



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, Estado de São Paulo, faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos vagos e dos que vagarem, no prazo de validade do Concurso Público, pelo Regime Estatutário, na forma prevista na Lei nº 3.660, de 20 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 38, de 20 de dezembro de 2006, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste Edital, sob a supervisão da Comissão Municipal de Serviço Civil instituída pelo **Decreto n.º 153, de 3 de março de 2023 e demais alterações**.

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

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos, pelo Regime Estatutário, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:

**TABELA I**

<b>ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
101	Pintor	01	-	R\$ 2.742,34/ 44h semanais	Ensino Fundamental Completo.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 55,00	X
102	Agente de Serviços Urbanos	01	-	R\$ 1.748,41 + abono salarial (*****) 44h semanais	Ensino Fundamental Completo.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 55,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação (***)</b>
202	Agente Administrativo	01	-	R\$ 1.818,35 + abono salarial (****) / 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	Y
203	Agente Comunitário de Saúde - Área 03 (****)	01	-	R\$ 1.445,55 + abono salarial (****) / 40h semanais	Ensino Médio Completo, Residir na área de geográfica de abrangência da ESF, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas (*****).	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	X
204	Agente Comunitário de Saúde - Área 10 (****)	01	-	R\$ 1.445,55 + abono salarial (****) / 40h semanais	Ensino Médio Completo, Residir na área de geográfica de abrangência da ESF, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas (*****).	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	X
205	Agente Comunitário de Saúde - Área 15 (****)	01	-	R\$ 1.445,55 + abono salarial (****) / 40h semanais	Ensino Médio Completo, Residir na área de geográfica de abrangência da ESF, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas (*****).	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	X
206	Agente de Combate às Endemias	01	-	R\$ 1.445,55 + abono salarial (****) / 40h semanais	Ensino Médio Completo, Possuir Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial de Agente de Combate à Endemias, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas (*****), possuir CNH com categoria "A/B".	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	Y
207	Agente de Saúde	01	-	R\$ 1.818,35 + abono salarial (****) + gratificação por metas / 40h semanais	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	X
208	Fiscal de Tributos	01	-	R\$ 3.119,47/ 40h semanais	Ensino Médio Completo, CNH "A" e "B".	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	X
209	Técnico em Informática	01	-	R\$ 3.258,04/ 40h semanais	Ensino Médio Completo, Tecnologia/Informática ou Ensino Superior em Tecnologia nas seguintes áreas: Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Informática, Redes de Computadores, Sistemas da Informação, Tecnologia em Informática e Gestão de Produção, Tecnólogo em Processamento de Dados ou correspondente; possuir Carteira Nacional de Habilitação "B".	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
210	Vigilante	01	-	R\$ 1.818,35 + abono salarial (****)/ 40h semanais	Ensino Médio Completo, Idade mínima 21 anos (Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983), CNH categorias "A" e "B". Certificado de Curso de Formação Profissional como Agente de Segurança (*****).	Lençóis Paulista/SP	R\$ 68,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
301	Analista de Sistemas	01	-	R\$ 5.834,19/ 40h semanais	Ensino Superior Completo – registro em órgão competente nas seguintes áreas: Informática ou Tecnologia da Informação: Tecnólogo em Processamento de Dados, ou Engenharia da Computação, ou Ciência da Computação, ou Sistemas de Informação, ou qualquer área com Pós-Graduação em Análise de Sistemas. Possuir CNH com categoria "B".	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
302	Controlador Interno	01	-	R\$ 4.247,33/ 40h semanais	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências ou Contábeis ou Direito ou Gestão de Políticas Públicas ou Economia.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
303	Enfermeiro *****	01	-	R\$ 4.247,33/ 40h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão Competente.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
304	Enfermeiro de Estratégia de Saúde da Família *****	01	-	R\$ 4.247,33/ 40h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem e estar cursando ou ter concluído Pós graduação em Saúde da Família. Registro no Órgão Competente.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	X
305	Médico Cardiologista *****	01	-	R\$ 4.442,21/ 10h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Cardiologia e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
306	Médico de Saúde da Família *****	01	-	R\$ 19.851,92/ 40h semanais	Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	X
307	Médico Gastroenterologista *****	01	-	R\$ 4.442,21/ 10h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Gastroenterologia e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
308	Médico Geriatra *****	01	-	R\$ 8.858,15/ 20h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Geriatria e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
309	Médico Ginecologista *****	01	-	R\$ 4.442,21/ 10h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y

## ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
310	<b>Médico Infectologista</b> *****	01	-	R\$ 4.442,21/ 10h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Infectologia e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
311	<b>Médico Pediatra</b> *****	01	-	R\$ 4.442,21/ 10h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
312	<b>Médico Psiquiatra</b> *****	01	-	R\$ 4.442,21/ 10h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
313	<b>Médico Urologista</b> *****	01	-	R\$ 4.442,21/ 10h semanais	Superior Completo em Medicina com Especialização em Urologia e Registro no CRM.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y
314	<b>Médico Veterinário</b>	01	-	R\$ 2.628,37/ 20h semanais	Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV.	Lençóis Paulista/SP	R\$ 89,00	Y

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

(\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

(\*\*\*) As letras "X" e "Y" dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

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

(\*\*\*\*\*) Os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias perceberão abono salarial, conforme dispõe a Lei Municipal n. 5.607/2022, tendo a remuneração de R\$ 2.640,00. Para os demais cargos, o abono salarial será calculado de acordo com a Lei Orgânica do município através do art. 99, § 5º.

(\*\*\*\*\*) O cargo de Vigilante exige disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados e aptidão física para a prática de artes marciais (defesa pessoal). Para o Cargo de Vigilante será exigido, no momento da Posse, Curso de Formação Profissional ou de Reciclagem como Agente de Segurança, nos termos do §1º do artigo 7 da Lei Municipal n. 3.660/06. A Prefeitura não custeará esses cursos. Caberá ao candidato apresentar o certificado. O certificado deverá ter validade de, no máximo, 2 (dois) anos, caso contrário não poderá assumir o cargo.

(\*\*\*\*\*) O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde poderá ser realizado de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28> e o Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente de Combate às Endemias poderá ser realizado de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>.

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

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Os cargos contam com os benefícios de Auxílio Alimentação de R\$ 700,00.

1.7. O candidato convocado pelo Regime Estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.8. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.

1.10. O curso de Formação Profissional para os cargos **203 - Agente Comunitário de Saúde - Área 03, 204 - Agente Comunitário de Saúde - Área 10; 205 - Agente Comunitário de Saúde - Área 15 e 206 - Agente de Combate às Endemias** não será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, sendo de inteira responsabilidade do candidato a sua realização.

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

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

1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, dará ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.11.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.11.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.11.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a posse deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal.

2.1.3. Ter completado 21 (vinte e um) anos de idade para o cargo de 201 – Vigilante e 18 (dezoito) anos de idade (demais cargos), quando da posse.

2.1.4. Possuir aptidão física, mental e psicológica com análise de perfil para o cargo.

2.1.5. Para os candidatos de sexo masculino encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da convocação.

2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da convocação.

2.1.7. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme o especificado na **Tabela I do Capítulo 1. DO CONCURSO PÚBLICO**, deste Edital, na data da posse.

2.1.8. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a posse.

2.1.9. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir o cargo, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/emprego público.

2.1.11. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal.

2.1.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

2.1.13. Possuir idoneidade moral e conduta ilibada comprovada por investigação social e por certidões expedidas perante os Poderes Judiciários estadual, federal e distrital.

2.1.14. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos/empregos públicos acumuláveis na forma da referida Constituição.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na **Tabela I** do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em

toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

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

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo cargo, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á o número da inscrição.

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.8.5. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boletim" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 11. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação NÃO será compensado.

3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.

3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

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

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018 a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Artigo 151, § 2º.

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

4.1.2. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

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

4.1.3.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 4.1.3., deste Edital.

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

"I. Deficiência Física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com

deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

III. Deficiência Visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004) e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

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

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

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

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

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

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

4.6. A Pessoa com Deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

4.7. Após inscrição o candidato deverá anexar o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

4.8. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba “Envio de Laudos”.

4.9. **O candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do**

**concurso público deverá requerê-lo, no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor).**

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.7., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.11. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.12. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.13. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.

4.14. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.15. **O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.6. e 4.9 e suas alíneas, não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.**

4.16. Os documentos encaminhados on line, na inscrição, serão analisados pelo Instituto Nosso Rumo.

4.17. **O INSTITUTO NOSSO RUMO divulgará no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), conforme a data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.**

4.17.1. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

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

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

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

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;

- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

**TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
101 – Pintor 102 – Agente de Serviços Urbanos	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 10	25
		Prática	Conforme Capítulo 8 deste Edital.		

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
202 - Agente Administrativo	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	40
208 - Fiscal de Tributos	X		Matemática	10	
		Noções de Informática	05		
		Conhecimentos Específicos	15		
		Prática de Informática	Conforme Capítulo 9 deste Edital.		

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
203 - Agente Comunitário de Saúde - Área 03	X	Objetiva	Língua Portuguesa	10	40
204 - Agente Comunitário de Saúde - Área 10			Matemática	05	
205 - Agente Comunitário de Saúde - Área 15			Noções de Informática	10	
206 - Agente de Combate às Endemias	Y	Conhecimentos Específicos	15		

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
207 - Agente de Saúde	X	Objetiva	Língua Portuguesa	10	40
			Matemática	05	
			Noções de Informática	10	
			Conhecimentos Específicos	15	

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
210 – Vigilante	X	Objetiva	Língua Portuguesa	10	30
			Matemática	05	
			Conhecimentos Específicos	15	

**ESCOLARIDADE – ENSINO TÉCNICO OU SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
302 - Controlador Interno	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	40
			Matemática	10	
			Conhecimentos Específicos	20	
		Prática de Informática	Conforme Capítulo 9 deste Edital.		

**ESCOLARIDADE – ENSINO TÉCNICO OU SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
209 – Técnico em Informática	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10	40
301 - Analista de Sistemas	Y			10	
		Prática	Conforme Capítulo 8 deste Edital.		

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
303 - Enfermeiro	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Legislação e Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 05 10 15	40
304 - Enfermeiro de Estratégia de Saúde da Família	X				
305 - Médico Cardiologista	Y				
306 - Médico de Saúde da Família					
307 - Médico Gastroenterologista					
308 - Médico Geriatra					
309 - Médico Ginecologista					
310 - Médico Infectologista					
311 - Médico Pediatra					
312 - Médico Psiquiatra					
313 - Médico Urologista					

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
314 - Médico Veterinário	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Legislação Específica Conhecimentos Específicos	10 05 10 15	40

5.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 7**, deste Edital.

5.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

5.4. A Prova Prática para os cargos **101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 8**, deste Edital.

5.5. A Prova Prática de Informática para os cargos **202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos, 302 - Controlador Interno**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9**, deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas em suas respectivas cidades de lotação: **LENÇÓIS PAULISTA/SP**, conforme opção realizada no ato da inscrição de acordo com o estabelecido na **Tabela I**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)) e no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), conforme o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 6.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 6.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

6.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 6.1. e seus subitens deste capítulo.

6.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

6.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br).

6.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

6.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 6.2. e suas alíneas deste Edital.

6.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato** –

**SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

6.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital.

6.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

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

6.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

6.5. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 6.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **DOCUMENTOS DIGITAIS (MODELO ELETRÔNICO)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

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

6.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

6.7.1. A inclusão de que trata o item 6.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### 6.7.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

6.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

6.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 6.4. deste Edital.

6.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais

6.7.3.6. O **Instituto Nosso Rumo** poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do **Instituto Nosso Rumo** e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

6.7.4. O descumprimento dos itens 6.7.3.1., 6.7.3.2., 6.7.3.3. e 6.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 6.7.3.5., se flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 6.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### 6.8. **Quanto às Provas Objetivas:**

6.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo

transparente, de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

6.9. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

6.9.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

6.9.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 6.9.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

6.9.2.1. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

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

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

6.9.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

6.10. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.10.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

6.10.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

6.11. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

6.11.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.11.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.4., alínea "b", deste capítulo.

6.11.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.11.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.9.1. deste capítulo.

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

6.11.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

6.11.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (*bip*, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado.

6.11.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

- 6.11.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.
- 6.11.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 6.11.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 6.11.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
- 6.11.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.
- 6.11.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.12. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.12.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.
- 6.13. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O **Instituto Nosso Rumo**, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
- 6.14. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.15. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.
- 6.16. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.18. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 6.19. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 6.20. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.18., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.21. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.
- 6.22. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

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

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

6.25. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, nem utilizar os sanitários.

6.26. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

## 7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

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

7.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do **Concurso Público**.

## 8. DA PROVA PRÁTICA – CARGOS 101 – PINTOR, 102 – AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, 209 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA E 301 - ANALISTA DE SISTEMAS

8.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência
101	Pintor	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
102	Agente de Serviços Urbanos	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
209	Técnico em Informática	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência
301	Analista de Sistemas	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

8.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para as Provas Práticas todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.

8.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 8.1., serão eliminados do Concurso Público.

8.3. A Prova Prática será realizada na cidade de **Lencóis Paulista/SP**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

8.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

8.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Anexo III** deste Edital.

8.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

8.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

8.5. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

8.6. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática, de acordo com o seu grau de especificidade, os seguintes aspectos:

CARGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
<b>101 - Pintor</b>	A Prova Prática consistirá na identificação, manuseio e uso de ferramentas, materiais e equipamentos utilizados nas atividades inerentes ao cargo levando em consideração o tipo de obra e o local onde o serviço será executado, envolvendo: procedimentos de escolha das tintas e vernizes, quantificação de material, identificação e resolução de problemas em superfície a ser pintada, tipos de texturização em paredes, serviços específicos como pintura de portas, janelas, armários e rodapés e uso de EPI's, demonstrando domínio e habilidade. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.	Executa tarefas de preparação e pintura de superfícies externas e internas.
<b>102 – Agente de Serviços Urbanos</b>	A prova prática para o cargo de Agente de Serviços Urbanos consistirá na abertura de aproximadamente 15 cm de vala para o assentamento e rejunte de guias de 60 cm, utilizando-se de massa de rejunte pré pronta, ferramentas como chibanca, colher e linha de pedreiro, marreta, balde com água e um pedaço de madeira para rejunte. Produção de artefato de cimento como guias ou meia lua ou pedra sarjetão.	Executa tarefas de preparação de solo para assentamento de guias e produção de artefato.

CARGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
<b>209 – Técnico em Informática</b>	Planejar e executar os processos de manutenção de microcomputadores e dispositivos de tecnologia, treinar usuários, elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise. Instalação de redes funcionais e gerenciamento de componentes de tecnologia.	Técnico em Informática: Realizar trabalhos de montagem de rack estruturado, configuração de switch, patchpanel e conversores de mídia. Confeccção de cabos de rede CAT5e, e realizações de fusões ópticas. Lançamentos e fixação de cabeamentos de rede (ópticos e outros), bem como ancoragem em postes e/ou torres. Montagem de microcomputadores, instalação de software, impressoras e outros dispositivos, detecção de falhas de hardware e software. Configuração e ativação de monitoramento por câmeras de vídeo e DVR's.
<b>301 - Analista de Sistemas</b>	Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados em uma empresa ou organização, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.	A prova prática tem como objetivo avaliar as habilidades do candidato no desenvolvimento de aplicações em plataforma de desenvolvimento Microsoft. O candidato deverá, utilizando ASP.NET Core e linguagem C#: Desenvolver uma API que contemple métodos CRUD (Create, Retrieve, Update e Delete), conectada com banco de dados Microsoft SQL Server. Desenvolver aplicação MVC, compatível com dispositivos móveis, com funcionalidades CRUD, que faça o consumo da API previamente desenvolvida.

8.7. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática, 301 - Analista de Sistemas**, os seguintes critérios:

- a) Apresentação, iniciativa e desenvolvimento;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's (quando for o caso);
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- d) Produto final resultante da tarefa.

8.7.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I**.

8.7.2. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

8.7.2.1. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

8.7.2.2. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).

8.8. A Prova Prática será individual, com duração de **2h (duas)** para o cargo **301 - Analista de Sistemas**, podendo ter a duração de **30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos**, para **demais Cargos**.

8.9. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

8.10. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

8.12. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do

**Instituto Nosso Rumo** conforme data mencionada no **Anexo III**.

8.13. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

## **9. DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA – CARGOS 202 - AGENTE ADMINISTRATIVO, 208 – FISCAL DE TRIBUTOS E 302 – CONTROLADOR INTERNO**

**9.1. A Prova Prática de Informática será aplicada para os cargos 202 – Agente Administrativo, 208 – Fiscal de Tributos e 302 – Controlador Interno com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência</b>
<b>202</b>	<b>Agente Administrativo</b>	<b>Até 80ª (octogésima) posição, mais empates.</b>	<b>Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.</b>
<b>208</b>	<b>Fiscal de Tributos</b>	<b>Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.</b>	<b>Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.</b>
<b>302</b>	<b>Controlador Interno</b>	<b>Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.</b>	<b>Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.</b>

9.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para a Prova Prática de Informática todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.

9.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 9.1., serão eliminados do Concurso Público.

9.3. A Prova Prática de Informática será realizada na cidade de **Lençóis Paulista/SP**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

9.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

9.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Anexo III** deste Edital.

9.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

9.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

9.5. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

9.6. Os critérios de avaliação da Prova Prática de Informática são os estabelecidos a seguir:

9.6.1. A Prova Prática de Informática do aplicativo Writer e a prova prática do Calc serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos cada.

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

9.6.3. O candidato que não alcançar a pontuação mínima estabelecida no item 9.6.2 acima, estará eliminado do Concurso Público.

9.6.4. A **Prova Prática de Informática no aplicativo do Writer** será avaliada quanto à digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, considerando a digitação e formatação do documento, com duração de 10 (dez) minutos. Não será permitida a utilização de rascunho para a digitação do documento, devendo o mesmo ser digitado diretamente no computador.

**9.6.4.1. Na digitação do documento serão considerados os quesitos estabelecidos na tabela a seguir:**

<b>QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO</b>	
<b>Toques brutos</b>	Correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafos.
<b>Erros</b> (número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação)	Serão observados toque a toque, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras; c) falta ou uso indevido de maiúsculas; e d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.
<b>Toques líquidos</b>	Serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: TL = (TB – ERROS), onde: TL = toques líquidos / TB = toques brutos / ERROS = toques errados.

**9.6.4.2. Será considerado habilitado na prova do aplicativo Writer, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos, na somatória dos pontos especificados na tabela a seguir:**

<b>ATRIBUIÇÃO DA NOTA / CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos</b>	À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, <b>600 (seiscentos) toques líquidos</b> .
<b>Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos</b>	Digitação e formatação do conteúdo desenvolvido pelo candidato, que seguirá as instruções a serem dadas pelo aplicador quando da aplicação da prova, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 1,5 (um e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.

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

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

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

9.6.5.3. A **Prova Prática de Informática no aplicativo do Calc** constará de tarefas a serem realizadas em 10 (dez) minutos, de acordo com instruções predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

**a)** título; classificação; cálculo, fórmulas, falta do gráfico, sombreado, grade de tabela – desconto de 05 (cinco) pontos para cada ausência;

**b)** uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato – desconto de 03 (três) pontos para cada erro;

**c)** para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 01 (um) ponto;

**c.1.)** inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

**c.2.)** falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;

**c.3.)** falta ou uso indevido de maiúsculas;

**c.4.)** tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

9.7. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática de Informática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).

9.8. A Prova Prática de Informática terá caráter eliminatório.

9.9. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática de Informática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

9.11. O resultado provisório da Prova Prática de Informática será disponibilizado no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** conforme data mencionada no **Anexo III**.

9.12. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática de Informática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

10.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 11. DOS RECURSOS**, deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Diário Oficial de Lençóis Paulista* (*lencois.mentor.metaway.com.br/diario*).

10.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

10.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

10.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Legislação e Políticas de Saúde (quando houver);

10.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Legislação Específica (quando houver);

10.7.6. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática ou Matemática e Raciocínio Lógico (quando houver);

10.7.7. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

10.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.7.9. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

10.7.10. Sorteio.

10.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 10.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

10.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

10.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

10.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

10.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

10.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

10.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

10.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

- a) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
- b) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
- c) divulgação da decisão da junta multidisciplinar referente às solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
- d) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;
- e) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
- f) aplicação das provas objetivas;
- g) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;
- h) divulgação do resultado provisório da prova objetiva;
- i) aplicação das provas práticas; e
- j) divulgação do resultado provisório da prova prática.

11.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

11.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 11.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então, deverá seguir as instruções dispostas no site.

11.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

11.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1. e seus subitens.

11.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2., deste capítulo.

11.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

11.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

11.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

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

11.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

11.9.5. Contra terceiros;

11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

11.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

11.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

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

## **12. DOS EXAMES ADMISSIONAIS**

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

12.2. 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 art. 37, da Constituição Federal.

12.3. 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.

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

12.5. 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 art. 7º, c/c § 1º do art. 10 c/c inciso III, do art. 16, da Lei Municipal nº. 3.660/06, (Estatuto dos Funcionários Públicos), bem como suas alterações.

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

12.7. A Avaliação Psicológica será conduzida por Psicólogo habilitado, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções n.º CFP – 002/2016 e 009/2018.

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. O candidato deverá informar, no início da avaliação, qualquer condição física, ou emocional excepcional que possa de alguma maneira influenciar o resultado do mesmo. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação, não será considerada.

12.12. 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.

12.13. 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**.

**12.14. 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>	<b>ACIMA DOS PADRÕES</b>
<b>MÉDIO</b>	<b>DENTRO DOS PADRÕES</b>
<b>INADEQUADO</b>	<b>ABAIXO DOS PADRÕES</b>

12.15. A "Aptidão do candidato" se dará quando o Resultado da Avaliação Psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido pelo **Anexo III**, do presente Edital.

12.16. 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.

12.17. 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 estabelecido no **Anexo I – Atribuição do Cargo**.

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

12.19. A Entrevista Devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do Relatório Psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos

utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato, quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico, de acordo com **Anexo III**, do presente Edital.

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

12.21. 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 art. 9º, da Resolução 002/2016, do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.

12.22. 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.

12.23. 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 na Secretaria de Recursos Humanos.

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

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

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

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

12.28. Na ocasião do exame médico, o candidato fará uma declaração pormenorizada de suas condições de saúde e preencherá a "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 impedi-lo de realizar o trabalho).

12.29. O Candidato será submetido ao exame clínico geral e exames complementares de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) vigente da Setor de Medicina do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

12.36. O perfil profissiográfico exigido para a admissão do Cargo consta no **Anexo III**, do presente Edital.

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

12.38. Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à nomeação e não identificada no exame admissional, ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no presente Edital, o candidato poderá ser exonerado, nos termos do art. 28, da Lei Municipal nº. 3660/06 e suas alterações.

### **13. DA INVESTIDURA NO CARGO**

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.3. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

13.3.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial do Município de Lençóis Paulista* ([www.lencois.mentor.metaway.com.br/diario/](http://www.lencois.mentor.metaway.com.br/diario/)) e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)), sendo que o candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** no prazo estabelecido.

13.4. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos obrigatórios discriminados a seguir (cópia simples):

- a) CTPS – Carteira de Trabalho (TODAS) – Tirar cópia da pág. da foto, do verso da pág. da foto e de todos os contratos;
- b) R.G.;
- c) C.P.F. do candidato e dos dependentes (filhos, cônjuge);
- d) Filhos: até 18 anos (todos) se não for casado;
- e) Filhos até 24 anos, se for universitário comprovado;
- f) Sem limite de idade no caso de dependente por deficiência (comprovado);

- g) Cartão do PIS ou PASEP (Verificar se está anexo na C.T.P.S.; caso contrário e já trabalhou em outra empresa verificar na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
- h) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação com justiça eleitoral;
- i) Carteira de reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
- j) Certidão de nascimento e/ou certidão de casamento;
- k) Antecedentes criminais: <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx> ou se dirigir ao Poupatempo;
- l) Documentos comprobatórios dos requisitos necessários e de escolaridade exigidos no edital do concurso público (no caso de ensino superior ou técnico apresentar o diploma). Caso o(a) candidato(a) não possua o diploma até o momento da posse, poderá apresentar a declaração original de conclusão do curso;
- m) Comprovante de registro profissional em órgão representativo exigido para o exercício da profissão (carteira do conselho regional). Exemplo: para o professor de educação física é o CREF;
- n) Cartão do cidadão (Lençoense) do candidato – (Informações disponíveis na SEDECON – Rua Cel. Joaquim Gabriel, n. 11, Centro, Lençóis Paulista);
- o) Comprovante de residência atual (Moradores de Lençóis comprovante do SAAE ou contrato de locação);
- p) Declaração de imposto de renda e recibo de entrega (Se o(a) candidato(a) não possuir bens a declarar, deverá preencher Declaração de Isenção – modelo está disponível na Secretaria de Recursos Humanos);
- q) Conta bancária p/ crédito da remuneração: Banco Bradesco: (Cópia do Cartão com n.º da Agência e da Conta ou Cópia do Contrato) 13.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** poderá solicitar documentos complementares.

13.4.1. Os candidatos, no ato da nomeação, também deverão apresentar os seguintes documentos para complementação de cadastro (cópia simples):

- a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos (e também dos filhos constantes nas alíneas "d", "e" e "f" do item 13.4.);
- c) carteira de vacinação de filhos menores de 07 anos;
- d) certificado de pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado;
- e) declaração de tempo de serviço no estado ou em outras prefeituras;
- f) comprovante de exoneração em cargos públicos a partir do ano de 2000.

13.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

13.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

13.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.7. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

13.7.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

13.7.2. O candidato que não atender à convocação para a nomeação no local determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, conforme o disposto nos itens 14.12. e 14.13., do **Capítulo 14** deste Edital.

13.9. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

14.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br)**.

14.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br)**, bem como no *Diário Oficial do Município de Lençóis Paulista (www.lencois.mentor.metaway.com.br/diario/)* contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

14.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

14.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial do Município de Lençóis Paulista (www.lencois.mentor.metaway.com.br/diario/)*.

14.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

14.9. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** a homologação dos resultados finais do concurso público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

14.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado *no Diário Oficial do Município de Lençóis Paulista (www.lencois.mentor.metaway.com.br/diario/)*.

14.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** – Praça das Palmeiras, 55 - Centro, Lençóis Paulista - SP, CEP 18680-110, através de correspondência com aviso de recebimento (AR).

14.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail, endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

14.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.13.1. Endereço não atualizado;

14.13.2. Endereço de difícil acesso;

14.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

14.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

14.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

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

14.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.18. Toda a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

14.18.1. A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

14.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos** → **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** → **Saiba Mais** – “IMPUGNAÇÃO DO EDITAL” - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

**Lençóis Paulista/SP, 07 de agosto de 2023.**

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

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

### **101 - PINTOR**

Executar trabalhos de pintura de letras ou motivos decorativos, e executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Atribuições: Executar tarefas de pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros dísticos; Proceder à confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre; Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; Emassar paredes, móveis e vidros; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas; Executar trabalhos de indutagem de peças metálicas; Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais; Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis; Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição; Participar de grupos de trabalhos; Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato.

### **102 - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS**

Executar manutenção das vias públicas, bem como, a preparação de toda matéria-prima necessária para realização dos serviços de manutenção, pavimentação, operação de recape, coleta de lixo etc. Executar manutenção e pavimentação de vias públicas; Instalar sarjetões em cruzamentos e construir guias e sarjetas; Executar o processo de fabricação e usinagem de massa asfáltica; Executar operação de recape e serviços de tapa-buracos em via asfáltica; Limpar ruas e avenidas; Coletar lixo; Executar serviços de capina, poda e remoção de árvores; Executar o processo de fabricação de artefatos de cimento como tubos para galerias pluviais, guias, poste de alambado, meia lua, pedra sarjetão e outros materiais; Executar outras tarefas de determinadas pelo superior imediato.

### **202 - AGENTE ADMINISTRATIVO**

Organizar e ou executar, os trabalhos de almoxarifado como recebimento, estocagens, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas, observando normas e instruções a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades, trabalhos de digitação, backup gerais, inserção de dados, bem como todos os trabalhos relacionados à área de informática e administrativa. Prestar informações de caráter explicativo interna e externamente. Levar a efeito de funções de natureza administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da Prefeitura, ao nível de elaborar pareceres, minutas e outras correlatas. Organizar e ou executar os serviços de almoxarifado como recebimento, estocagens, distribuição, registro, fornecimento e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas, observando normas, instruções sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas. Executar tarefas simples e de pouca complexidade nas diversas áreas administrativas, tais como digitação, backup gerais, inserção de dados, bem como todos os serviços relacionados à área de informática e de ordem burocrática administrativa, no que pertine a elaboração, acompanhamento e arquivo de documentos. Executar tarefas de ordem complexa e burocrática, tais como, serviços gerais de escritório, classificação de documentos e correspondências, transição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia/digitação em geral, protocolo de documentos. Atender telefone e o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas, além de executar serviços gerais de secretaria, a fim de atender ao expediente das mesmas. Lançar e emitir

certidões, guias de prestação de serviços, pavimentação asfáltica, imposto predial e territorial, esclarecer dúvidas, atender contribuinte além de executar outras tarefas afins. Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos de correspondência, documentos, encomendas e outros afins. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 03, 204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 10 E 205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 15**

Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. Atribuições: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; Detalhar visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; Mobilizar a comunidade e estimular a participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; Realizar visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### **206 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Realizar trabalho de controle vetorial, responsável pela execução das atividades de combate ao vetor realizado nos imóveis, devendo: Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito. Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros. Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas indicados, conforme orientação técnica. Executar a aplicação de larvicida e/ ou inseticida em forma de Nebulização quando caso positivo de Dengue. Ser responsável pela manutenção em máquinas e equipamentos que são usados na Nebulização. Eliminar criadouros quando necessário (retirada de recipientes que possam acumular água). Participar de campanhas de mobilização para coleta de inservíveis. Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde. Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável. Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas. Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças. Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores. Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Realizar registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS. Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **207 - AGENTE DE SAÚDE**

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

## **208 - FISCAL DE TRIBUTOS**

Executar serviços de fiscalização em estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes, autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente. Executar serviços de fiscalização em estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes, autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de cumprir a política tributária; Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular, notificando, autuando e intimando os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **209 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

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 serem 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.

### **210 - VIGILANTE**

Exercer a vigilância de prédios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Promover a ordem em espaços públicos de uso coletivo. Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, a fim de assegurar a ordem do prédio e a segurança do local; Usar equipamentos necessários a eficácia de sua atuação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **301 - ANALISTA DE SISTEMAS**

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados em uma empresa ou organização, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações. Atribuições: Checar a execução dos backups (Base de dados, archives) ocorrências de erros nos arquivos de log's do SGBD, erros durante a inicialização e encerramento do SGBD; gerenciar os tablespaces (espaço físico do Banco de Dados); dar atendimento e suporte de segundo nível; administrar dados, revisar modelagem lógica e física; validar Políticas de Segurança, tanto de acesso a dados como de acesso às aplicações; reorganizar dados e índices; acompanhar crescimento das bases de dados; monitorar os Lock's em aplicações; administrar o ambiente de desenvolvimento de aplicações; controlar as mídias de instalação do SGBD; manter toda a documentação referente ao Banco de Dados disponível e atualizada; dar suporte nas ferramentas do Banco de Dados no desenvolvimento de sistemas; dar suporte nas definições de projetos de desenvolvimento de sistemas; dar suporte na validação de modelos lógicos; abrir e controlar os chamados técnicos com o fornecedor do SGBD; dar atendimento as solicitações da área de desenvolvimento de sistemas e usuários; criar e dar manutenção aos usuários com acessos a sistemas informatizados e à bancos de dados; executar e checar os backups dos servidores de dados; checar ocorrências de erros nos arquivos de log do SO de redes e checar o log do Firewall de acesso à Internet; criar e dar manutenção aos usuários dos SO de redes e de acesso à Internet; alterar, dar manutenção e controlar o perfil e senhas de usuários; manter a política de senhas de usuários; garantir que os sistemas, dados e serviços, estejam acessíveis para quem deve ter acesso; manter a integridade e precisão das informações guardadas e dos programas que os gerenciam; manter atualizada as versões dos SO de redes e dos sistemas aplicativos; validar a política de segurança, tanto do acesso aos servidores da Intranet e da Internet; controlar as mídias de instalação dos SO de redes; manter toda a documentação dos SO de redes atualizada; acompanhar o crescimento da área de dados dos usuários nos servidores; controlar, monitorar e fiscalizar os acessos aos serviços disponibilizados pelos servidores de rede, gerenciando através serviços de firewall, IDS, NAT, Proxy, listas de acessos, autenticação de usuários, certificação digital e outros mecanismos intrínsecos; identificar e comunicar a Diretoria de Tecnologia qualquer acesso indevido por parte dos

usuários nos serviços disponibilizados, bem como, a instalação de softwares em equipamentos sem as devidas licenças de uso; analisar, projetar e codificar sistemas de informação nas plataformas desktop, web e móvel; criar e manter estruturas de dados persistidas em banco de dados; analisar e otimizar processos de recuperação de dados (consultas) no banco de dados; conduzir veículos automotores da frota da prefeitura, de acordo com as normas de trânsito; conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **302 - CONTROLADOR INTERNO**

Executar a verificação e o acompanhamento dos atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, compras e licitações, patrimonial, operacional e de pessoal e exercer a fiscalização do Poder Executivo. Assessorar, orientar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, compras e licitações, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade, observando, em especial: 1. o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (art. 74, I, da CF e art. 75, III, da Lei 4.320, de 1964); 2. a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei 4.320, de 1964); 3. a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF); 4. a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF); 5. cumprimento das metas de superávit orçamentário, primário e nominal (art. 59, I, da LRF); 6. limites das operações de créditos e condições das Resoluções 40 e 43/2001, do Senado (art. 59, II, da LRF); 7. regularidade de empréstimos e financiamentos tal qual previsto nos respectivos contratos (art. 59, II, da LRF); 8. cobertura de despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira (art. 59, II, da LRF); 9. a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV, da LRF); 10. correta aplicação de recursos da alienação de ativos em gastos de capital e, não, em despesas correntes (art. 59, VI, cc art. 44, ambos da LRF); 11. satisfação do limite para gastos totais das Câmaras Municipais (art. 59, VI, da LRF); 12. fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, II da Lei 4.320, de 1964). Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e, também, com o responsável pela administração financeira (art. 54, parágrafo único, da LRF); Atuar para a proteção do patrimônio público; promover a confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais. Estimular a aderência às políticas da administração pública. auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; colaborar para a mitigação de riscos inerentes à gestão, racionalizando os procedimentos e otimizando a alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros; contribuir para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público; orientar e assessorar os gestores quanto à utilização e à prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas e quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e das normas referentes a aposentadorias e pensões; prestar informações ao superior hierárquico do órgão ao qual está vinculado administrativamente sobre o andamento e os resultados das ações e atividades de sua unidade, bem como sobre possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública; determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, com o auxílio do Tribunal de Contas; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Executivo, expedindo relatórios e recomendações para aprimoramento destes; manifestar, através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos sobre a identificação e saneamento de possíveis irregularidades; alertar formalmente a autoridade administrativa competente, para instauração de tomada de contas e apuração, quando tiver ciência de atos ou fatos que possam conter irregularidade, ilicitude ou ainda que possam resultar em dano ao erário; buscar sempre a otimização e o aperfeiçoamento do sistema de controle interno; Desenvolver outras

atividades correlatas que lhe são destinadas pelo superior imediato.

### **303 - ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Efetuar trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

### **304 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em Estratégias de Saúde da Família e Programas de Agentes Comunitários de Saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em Equipes de Saúde da Família e Programas de Agente Comunitário de Saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de Estratégia de Saúde da Família, também em relação à enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família; Efetuar e registrar os atendimentos individuais e coletivos, tratamentos executados e ocorrências verificadas, fazendo uso dos sistemas informatizados e/ou anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e

possibilitar o controle de saúde; Executar e participar da elaboração de ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Planejar, organizar e dirigir o programa de agente comunitário de saúde, atuando técnica e administrativamente; Contribuir, facilitando e apoiando o trabalho em equipe dos membros da Estratégia de Saúde da Família; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Participar e executar atividades de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental) pré estabelecidas; Participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos, individuais e coletivos; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe da Estratégia de Saúde da Família as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Integrar a equipe de acolhimento, promovendo o atendimento humanizado em saúde, recebendo, executando, resolvendo e realizando o encaminhamento necessário. Planejar, executar e/ou participar dos programas de educação continuada em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; Participar de processo de cadastramento e adscrição da clientela; Produzir ou colaborar para a produção de conhecimentos técnicos através de pesquisas e estudos da ação profissional e utilizá-los como subsídios nas intervenções de saúde; Executar outras atribuições afins.

### **305 - MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Efetuar diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica; Supervisionar e executar a realização de eletrocardiograma, manipulando aparelhos e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; Realizar exames especiais, tais como angiocardiógrafia, punções e outros exames cardio dinâmicos, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão da lesão cardíaca; Realizar controle periódico de doenças hipertensas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que utiliza; Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Responsabilizar-se por laudos de E.C.G. ; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Executar outras atribuições afins.

### **306 - MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Prestar assistência médica nas unidades de Estratégia da Saúde da Família. Atribuições: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios e doentes, visando abordar os aspectos profiláticos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter os clientes saudáveis; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimento de primeiros cuidados nas urgências, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente – junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Realizar visitas a residência dos pacientes quando for necessário; Observar rigorosamente as diretrizes norteadoras da Estratégia de Saúde da Família; Elaborar documentos médicos; Difundir conhecimentos da área médica; Executar outras atribuições afins.

### **307 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

Tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados. Tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados; Colocar sondas e balões esofágicos, empregando processos de entubação, para tratar casos de hemorragia esofagiana; Retirar corpos estranhos deglutidos ou aspirados, utilizando entubações de aparelhos endoscópicos especiais, para impedir consequências graves; Fazer exames e/ou biópsias das paredes internas do estômago, esôfago, traqueia, brônquios e bronquíolos, servindo-se de entubação de aparelhos endoscópicos apropriados, para determinar diagnósticos; Fazer dilatação das vias digestivas estenosadas por ingestão de cáusticos, utilizando sondas metálicas ou de borracha, para impedir a retração cicatricial da luz esofagiana; Fazer exames de laringe e cordas vocais, por meio de laringoscópio e outros aparelhos, para verificar as condições das mesmas; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Executar outras atribuições afins.

### **308 - MÉDICO GERIATRA**

Responsável pela prevenção e tratamento de doenças comuns entre a população idosa. Realizar anamnese (levantar queixa, histórico médico e familiar, etc). Realizar exame clínico. Coletar materiais e secreções. Solicitar exames especializados, quando julgar necessário. Interpretar dados dos exames. Estabelecer a hipótese diagnóstica e conduta nos atendimentos realizados. Realizar procedimentos médicos (clínicos e/ou cirúrgicos) de urgência, compatíveis com as necessidades do paciente. Prescrever e aplicar medicamentos. Fazer acompanhamento do quadro do paciente, realizando alterações nos procedimentos ou medicações. Solicitar transferências, internações e cirurgias. Indicar médico especialista para acompanhar o caso, etc. Prestar atendimento médico em Unidades Ambulatoriais Básicas ou Especializadas, mediante agendamento ou por demanda espontânea, em caso de Pronto Atendimento. Marcar retorno, encaminhar para exames, especialistas, internações ou dar alta. Zelar pelo uso correto dos materiais utilizados. Evitar contaminação com materiais perfurocortantes. Zelar pelo uso adequado dos equipamentos médicos utilizados. Orientar pacientes e familiares sobre as condições de saúde e informar sobre os procedimentos realizados. Orientar os familiares, profissionais e pacientes sobre os medicamentos prescritos, seus efeitos, posologia, reações adversas, etc. Indicar possibilidades de tratamento, aconselhando o mais adequado para o caso. Realizar encaminhamentos para exames, para outros profissionais de outras áreas e da área médica. Notificar a vigilância sanitária diante de casos de doenças infectocontagiosas, contaminação por alimentos ou demais produtos que possam se alastrar para população local ou municipal. Realizar

perícias e procedimentos administrativos relativos à área Médica. Elaborar prontuários e laudos médicos. Emitir receitas. Elaborar protocolos de condutas médicas. Elaborar relatórios. Emitir pareceres e declarações. Fornecer atestados quando o paciente estiver impossibilitado de trabalhar. Realizar perícias. Implementar ações para promoção da saúde. Prescrever medidas higiênicas. Avaliar e adequar o calendário vacinal dos pacientes. Executar outras atribuições afins.

### **309 - MÉDICO GINECOLOGISTA**

Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde. Atribuições: Fazer exames médicos em geral, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Prestar atendimento médico ambulatorial na área de ginecologia obstetrícia; Realizar consultas de pré-natal na obstetrícia; Orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes; Efetuar coleta de citologia ginecológica; Realizar cauterização de ectopia cervical; Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente para evitar dissociação; Indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; Realizar exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica para verificar a recuperação do organismo materno; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Executar outras atribuições afins.

### **310 - MÉDICO INFECTOLOGISTA**

Fazer exames clínicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as doenças infecciosas e parasitárias; Acompanhar o diagnóstico e o tratamento dos pacientes dos subprogramas ligados às doenças infecciosas, como tuberculose, DST/Aids, hanseníase, além de outros; Prestar assessoria técnica a programas de prevenção e controle de infecções hospitalares, ligados às unidades municipais de saúde; Orientar e prescrever o uso de vacinas para os pacientes que necessitarem; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Executar outras atribuições afins.

### **311 - MÉDICO PEDIATRA**

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde; Examinar a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar as condições de saúde e de estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias,

prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao centro de saúde, os casos que julgar necessário; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Executar outras atribuições afins.

### **312 - MÉDICO PSIQUIATRA**

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Examinar o paciente, anotando em meio específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Executar outras atribuições afins.

### **313 - MÉDICO UROLOGISTA**

Tratar de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde. Tratar de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde; Realizar exames locais, fazendo inspeção, palpação, percussão e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Fazer exames endoscópicos de uretra, bexiga e ureteres, utilizando cistoscópios, para analisar as condições das paredes internas desses órgãos; Orientar ou executar cateterismos especiais e dilatações uretrais, utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de estreitamento ou obstrução das vias urinárias; Realizar intervenções cirúrgicas, empregando as técnicas indicadas para cada caso, para corrigir anomalias congênitas ou adquiridas, extirpar órgãos ou formações patológicas e possibilitar ou melhorar a função excretora; Selecionar e preparar doador em caso de transplante renal, fazendo exames clínicos e complementares de laboratório, para possibilitar ao paciente receptor a recuperação da função fisiológica da excreção; Fazer profilaxia das moléstias venéreas, empregando meios adequados, como orientação, entrevistas, palestras e cursos, para diminuir a incidência e a gravidade dessas moléstias; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Executar outras atribuições afins.

### **314 - MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnicas relacionadas com a pecuária e a saúde pública. Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção nacional econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que se refere a fiscalização sanitária; Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais que utiliza; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Executar outras atribuições afins.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

### **PARA O CARGO 101 - PINTOR:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Preparação da superfície a ser pintada. Fundos específicos para cada superfície. Aplicação de massas e texturas. Equipamentos utilizados. Tipos de tintas. Tipos de pinceis e rolos. Removedores. Cálculo de área. Limpeza e organização pré e pós serviço. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

### **PARA O CARGO 102 – AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Tipos de pavimentos e suas funções. Normas Regulamentadoras. s. A execução correta de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Procedimentos de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem e arborização. Noção sobre seleção e destinação correta de resíduos. Conservação de ferramentas diversas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Conhecimento em pavimentação urbana e tipos de via. Fabricação de artefatos para manutenção de vias públicas. Ética e cidadania.

### **PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

## **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

## **APENAS PARA OS CARGOS 202 - AGENTE ADMINISTRATIVO E 208 - FISCAL DE TRIBUTOS:**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Libre Office. Configuração de impressoras. E-mail ZIMBRA. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

## **APENAS PARA O CARGO 202 - AGENTE ADMINISTRATIVO:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atas, ofícios, memorandos, cartas, certidões, atestados, declarações, procuração, portarias, editais, decretos, e outros expedientes, pareceres, recebimento de remessa de correspondência oficial, hierarquia, impostos e taxas, requerimento, circulares, siglas dos estados da federação, formas de tratamento em correspondências oficiais, tipos de correspondência, formas de tratamento, atendimento ao público, noções de protocolo e arquivo, índice onomástico, assiduidade, disciplina na execução dos trabalhos, relações humanas no trabalho, organograma, fluxograma, princípios que regem a administração pública, direitos e deveres do servidor público – constituição brasileira, artigos 39 a 41, estrutura e funcionamento da administração pública do município, órgãos, competências, administração de pessoal, de material e de patrimônio, crimes contra a administração pública. Lei Municipal nº 3660/06 e alterações. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

## **APENAS PARA OS CARGOS 203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 03, 204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 10, 205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 15 E 207 - AGENTE DE SAÚDE:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Território, necessidades de saúde e determinantes do processo Saúde-Doença; Vigilância em Saúde e o papel do Agente Comunitário; aleitamento materno; promoção à saúde; prevenção de doenças e o papel do agente comunitário de saúde (doenças sexualmente transmissíveis, Doenças Crônicas, não transmissíveis, vacinação, combate à dengue e arboviroses); gravidez, gestação, planejamento sexual e reprodutivo; drogas, álcool e fumo e suas consequências à saúde; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Manuais e Guias do Ministério da Saúde sobre Agentes Comunitários, disponíveis na internet. (exemplos: "Guia Prático dos Agentes Comunitários" e "O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde"); Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde; Política

**APENAS PARA O CARGO 206 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais; Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011; Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei n.º 11.350/2006; Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva; Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

**APENAS PARA O CARGO 208 - FISCAL DE TRIBUTOS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobradas na União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Competência tributária. Fato gerador. Obrigação principal. Sujeito passivo. Incidência. Valor tributável. Cálculo do imposto. Princípios constitucionais de seletividade, essencialidade e não cumulatividade. Princípio da legalidade, da anterioridade e da capacidade contributiva. Legislação: Constituição Federal: Título I. Título II: Capítulo I. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/66 e suas alterações). Lei Ordinária nº. 2489/96 e suas alterações. Lei Ordinária nº. 2502/96. Lei Ordinária nº. 2942/01. Lei Ordinária nº. 3314/03. Lei Ordinária nº. 3960/09. Lei Ordinária nº. 2820/00 e suas alterações. Lei Ordinária nº. 3312/03 e Lei Ordinária nº. 3999/09. Lei Ordinária nº. 3703/07 e sua regulamentação. Lei Ordinária nº. 3989/2009. Lei Complementar nº. 20/2003 e suas alterações. Lei Complementar nº. 32/2005. Lei Complementar nº. 58/2009. Lei Complementar nº. 64/2010. Lei Complementar nº. 71/2011. Lei Complementar nº. 103. Lei Complementar nº. 105/17. Lei Complementar nº. 116/2003. Lei Complementar nº. 157/2016. Lei Complementar nº. 123/2006. Lei Complementar nº. 147/14. Lei Complementar nº. 155/2016. Decreto nº. 169/2007. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

**APENAS PARA O CARGO 209 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Hardware e Software - Funcionamento do computador. Componentes: Unidade central de processamento, placa-mãe, BIOS e chipset, memórias, dispositivos de entrada e saída, interfaces, portas, cabos e conectores; softwares básicos; softwares aplicativos. Sistemas Operacionais: Instalação e Configuração de Sistemas Operacionais – Windows e Linux. Operação, Instalação, configuração de softwares, dispositivo de hardware e redes. Arquivos de inicialização. Drivers de dispositivos. Instalação, configuração, operação e remoção de software utilitário (antivírus, backup, monitoramento, segurança e controle de acesso). Instalação, configuração, operação e remoção de software aplicativos (editores de textos, planilhas, editores gráficos). Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Segurança - Conceitos

gerais sobre segurança da informação. Proteção contra vírus e outras formas de software ou ações intrusivas. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

#### **APENAS PARA O CARGO 210 - VIGILANTE:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções de Segurança Privada; Legislação aplicada a Direitos Humanos; Funções dos Tipos de Vigilância; Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho; Direitos Humanos e Cidadania – Direitos Humanos Considerações Gerais; Prevenção e combate a incêndios; Primeiros Socorros; Defesa Pessoal; Noções de Segurança eletrônica; Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

##### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

#### **APENAS PARA OS CARGOS 303 – ENFERMEIRO, 304 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, 305 - MÉDICO CARDIOLOGISTA, 306 - MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, 307 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, 308 - MÉDICO GERIATRA, 309 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 310 - MÉDICO INFECTOLOGISTA, 311 - MÉDICO PEDIATRA, 312 - MÉDICO PSIQUIATRA E 313 - MÉDICO UROLOGISTA:**

##### **LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica (PROVAB). Cartão Nacional de Saúde (CNS). O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos Humaniza SUS (Atenção Básica).

## **APENAS PARA O CARGO 301 - ANALISTA DE SISTEMAS:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Teoria geral dos sistemas. Conceito de dado, informação e sistema de informação. Conceitos de análise de sistemas. Modelagem de sistema. Conceito de sistema orientado a objeto. Processo de desenvolvimento de sistema. Metodologia para desenvolvimento de projeto de software: ciclos iterativos e caso de uso. Componentes de um modelo de caso de uso. Documentação do modelo de caso de uso. Modelagem de classe de objeto: identificação de classes, de atributos e de relacionamentos; relacionamento entre classes. Diagrama de classe. Diagrama de interação. Layout de telas e relatórios. Criação e implantação de programas de Informática. Diagrama de fluxos de dados. Linguagem JAVA: Declaração de variáveis, estruturas de repetição e seleção, arrays. Estruturas de dados, filas, listas, pilhas. Orientação a objetos, encapsulamento, herança e polimorfismo. Design Patterns, Model View Controller (MVC). JPA, mapeamento objeto relacional, HQL, Hibernate. Servlets, JSF (JavaServer Faces), Primefaces. JasperReports. Injeção de dependência (CDI). JTA. Implementação e consumo de Webservice, RESTful, SOAP, RESTEasy. Programação WEB: PHP, Javascript, JQuery, HTML, CSS3, Framework Codeigniter, Framework Bootstrap, Webservices. Conceitos de banco de dados e sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD Postgre-SQL e MySQL). Modelagem conceitual de dados (a 2ª abordagem entidade-relacionamento). Modelo relacional de dados (conceitos básicos, normalização). Linguagem SQL e PLPGSQL. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

## **APENAS PARA O CARGO 302 - CONTROLADOR INTERNO:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Contabilidade Pública. Receita. Dívida Ativa. Despesa. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos. Demonstrações Contábeis. Sistemas de Informações Contábeis. Registros contábeis de operações típicas na área pública. Retenções tributárias. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos. Inventário e Administração de Material. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Depreciações, amortização e exaustão. Provisões. Tomada e Prestação de Contas. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Princípios e Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Licitação pública. Orçamento Fiscal do Município. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de Auditoria e Controladoria no Setor Público. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento Financeiro, Orçamentário e de Investimentos de Capital. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Municipal nº 3660/06 e alterações. Lei Municipal nº 5632/2022. Lei Federal nº 13019/2014. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

## **APENAS PARA OS CARGOS 303 – ENFERMEIRO E 304 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética em Enfermagem. Programa Saúde da Família. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Asma e alergia. Infecções sexualmente transmissíveis e HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho

de parto, o parto e o pós-parto. Complicações da gravidez. Avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos e incapacidades do desenvolvimento. Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Conhecimentos básicos de farmácia. Pressão Arterial. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

#### **APENAS PARA O CARGO 305 - MÉDICO CARDIOLOGISTA:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Atestado Médico. Ressuscitação cardiopulmonar. Urgências e emergências em Pronto Socorro. Choques: tipos, condutas, descrição, informações gerais, fisiopatologia. Epidemiologia em Atenção Básica. Anamnese geral do paciente. Leitura de hemograma. Principais exames radiológicos e hematológicos. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em cirurgia cardíaca. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

#### **APENAS PARA O CARGO 306 - MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo SaúdeDoença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência.

**APENAS PARA O CARGO 307 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Doença de Crohn; Doenças esofágicas; Doenças hepáticas crônicas; Endoscopia digestiva; Gastrites; Pancreatite aguda; Retocolite ulcerativa; Tumores esofágicos; Tumores gástricos; Úlcera péptica gástrica; Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

**APENAS PARA O CARGO 308 - MÉDICO GERIATRA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Acidente vascular encefálico (isquêmico e hemorrágico). Adaptação ambiental para o idoso. Anemias. Artropatia na velhice. Autocuidado na velhice. Câncer do idoso. Constipação intestinal. Cuidados paliativos no idoso. Delirium. Demências. Depressão no idoso. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das demências. Doença de Chagas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças psiquiátricas de início tardio. Envelhecimento pulmonar. Epidemiologia do envelhecimento no Brasil. Estatuto do idoso. Hipertensão arterial. Hipotensão ortostática. Hipotireoidismo/hipertireoidismo; Imobilidade e síndrome de imobilismo; Incontinência urinária; Infecção do trato urinário; Instabilidade postural; Mieloma múltiplo; O idoso institucionalizado; Osteoartrite; Osteoporose; Polifarmácia; Promoção da saúde; Prostatismo; Sarcopenia e fragilidade do idoso; Síndrome metabólica; Síndrome mielodisplásica; Transtorno cognitivo leve; Tratamento da dor; Úlcera por pressão; Vacinação; Vertigem e tontura; Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

**APENAS PARA O CARGO 309 - MÉDICO GINECOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusia. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Discargo menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

## **APENAS PARA O CARGO 310 - MÉDICO INFECTOLOGISTA:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia das doenças infecciosas. Epidemia. Incidência. Prevalência. Ciclicidade. Sazonalidade. Vigilância epidemiológica. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de difícil diagnóstico. Solicitação e interpretação de exames complementares. Métodos de confirmação diagnóstica. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos, quimioterápicos (antibacterianos, antivirais, antifúngicos e antiparasitários) e imunomoduladores. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Custos. Princípios gerais de uso. Associações. Interações. Utilização terapêutica e profilática. Crítica ao uso. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento a viajantes. Profilaxia das infecções hospitalares. Infecções causadas por vírus, viroses respiratórias. Viroses exantemáticas. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retrovírus. Hepatite viral aguda. Infecções causadas por bactérias. Estreptococcias. Febre tifoide. Leptospirose. Tuberculose. Infecção por micobactérias atípicas. Infecções por Chlamydia spp. Infecções por Mycoplasma spp. Infecções por Rickettsia spp. Sepsis. Endocardites. Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Calazar. Leishmaniose cutânea-mucosa. Enteroprotosooses. Babesiose. Pneumocistose. Infecções causadas por fungos. Paracoccidioidomicose. Criptococose. Histoplasmose. Candidose. Infecções causadas por helmintos. Esquistosomose mansônica. Geo-helmintíases. Teníase e cisticercose. Filariose. Larva migrans cutânea e visceral. Toxi-infecções. Tétano. Cólera. Difteria. Toxi-infecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis. Infecções transfusionais. Síndrome de Imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro Imunodeficiente. Síndrome de mononucleose. Diarréias infecciosas. Infecções e trauma. Mordedura de animais. Acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Infecções "hospitalares". Primeiros Socorros.

## **APENAS PARA O CARGO 311 - MÉDICO PEDIATRA:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

## **APENAS PARA O CARGO 312 - MÉDICO PSIQUIATRA:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de

álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

#### **APENAS PARA O CARGO 313 - MÉDICO UROLOGISTA:**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Atestado Médico. Ressuscitação cardiopulmonar. Choques: tipos, condutas, descrição, informações gerais, fisiopatologia. Anamnese geral do paciente. Leitura de hemograma. Principais exames radiológicos e hematológicos. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Anatomia, fisiologia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Semiologia e exame clínico no paciente urológico. Exames laboratoriais e de imagem em urologia. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas em urologia. Transplante renal. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

#### **APENAS PARA O CARGO 314 - MÉDICO VETERINÁRIO:**

##### **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**

Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente. Instrução Normativa IBAMA 004 de 04 de Março de 2002 Instrução Normativa IBAMA 169 de 20 de Fevereiro de 2008 Instrução Normativa IBAMA 179 de 25 de Junho 2008. Resolução SMA 73 de 02 de Novembro de 2008 - Licenciamento Ambiental Fauna Silvestre. INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA Nº 07, DE 30 DE ABRIL DE 2015 Institui e normatiza as categorias de uso e manejo da fauna silvestre em cativeiro, e define, no âmbito do IBAMA, os procedimentos autorizativos para as categorias estabelecidas. DECRETO Nº 63.853, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018. Declara as espécies da fauna silvestre no Estado de São Paulo regionalmente extintas, as ameaçadas de extinção, as quase ameaçadas e as com dados insuficientes para avaliação, e dá providências correlatas. Instrução Normativa MMA nº 52, de 08 de novembro de 2005- Altera os anexos I e II da Instrução Normativa MMA nº 05, de 21 de maio de 2004. Instrução Normativa MMA nº 03, de 27 de maio de 2003 - Lista Oficial das Espécies da Fauna Brasileira Ameaçadas de Extinção (considerando apenas os seguintes grupos de animais: anfíbios, aves, invertebrados terrestres, mamíferos e répteis).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano,

ancilostomose, estrogliose, encefalomiellite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilária. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. Lei Orgânica do Município de Lençóis Paulista.

## ANEXO III – CRONOGRAMA

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

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	EVENTOS
07/08/2023	15:00	-		Divulgação do Edital de Abertura.
08/08/2023	10:00	09/08/2023	23:59	Prazo para Impugnação do Edital.
11/08/2023	15:00	-		Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.
14/08/2023	10:00	14/09/2023	23:59	Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.
14/08/2023	10:00	14/09/2023	23:59	Período de envio dos laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.
15/09/2023		-	17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
20/09/2023	15:00	-		Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
21/09/2023	10:00	22/09/2023	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
26/09/2023	15:00	-		Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
02/10/2023	15:00	-		<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.</b>
08/10/2023		-		<b>Aplicação das provas objetivas.</b>
09/10/2023	10:00	10/10/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva (estrutura, equipe técnica etc.).
09/10/2023	10:00	10/10/2023	23:59	Período de correção cadastral.
09/10/2023	15:00	-		<b>Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.</b>
10/10/2023	10:00	11/10/2023	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
10/10/2023	10:00	11/10/2023	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas.
27/10/2023	15:00	-		<b>Divulgação do resultado provisório das provas objetivas.</b>
27/10/2023	15:00	-		Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório e da aplicação das provas objetivas.
27/10/2023	15:00	-		<b>Divulgação do gabarito definitivo.</b>
27/10/2023	15:00	-		Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas.
30/10/2023	10:00	31/10/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas e da classificação provisória.
10/11/2023	15:00	-		Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas.
10/11/2023	15:00	-		<b>Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas e homologação dos cargos, exceto para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos, 209 – Técnico em Informática, 301 - Analista de Sistemas, 302 - Controlador Interno.</b>
10/11/2023	15:00	-		<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas e das Provas Práticas de Informática para os</b>

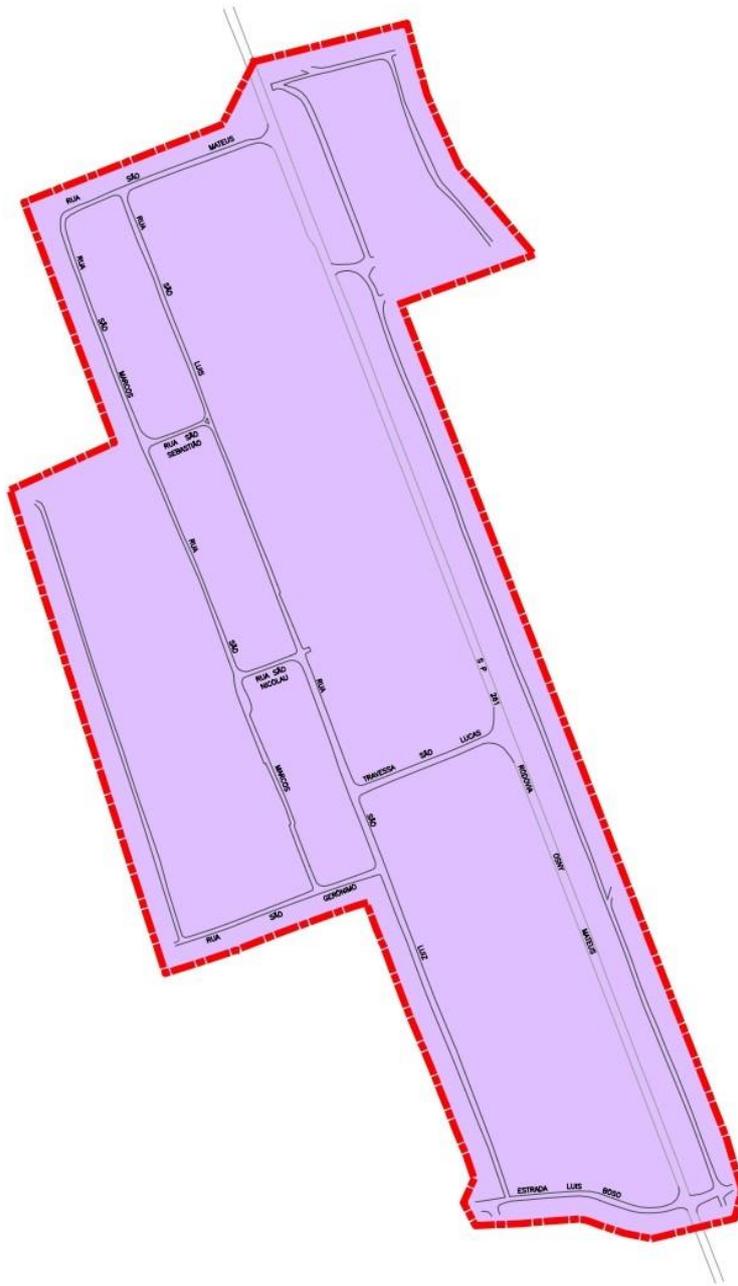
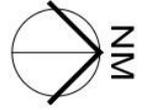
INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	EVENTOS
				<b>cargos 202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos e 302 - Controlador Interno.</b>
<b>18 e/ou 19/11/2023</b>		<b>18 e/ou 19/11/2023</b>		<b>Realização das Provas Práticas para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas e das Provas Práticas de Informática para os cargos 202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos e 302 - Controlador Interno.</b>
20/11/2023	10:00	21/11/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Práticas para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas e das Provas Práticas de Informática para os cargos 202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos e 302 - Controlador Interno.
<b>24/11/2023</b>	<b>15:00</b>	-		<b>Divulgação do resultado provisório das Provas Práticas para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas e das Provas Práticas de Informática para os cargos 202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos e 302 - Controlador Interno.</b>
27/11/2023	10:00	28/11/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das Provas Práticas para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas e das Provas Práticas de Informática para os cargos 202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos e 302 - Controlador Interno.
01/12/2023	15:00	-		Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a aplicação das Provas Práticas para os cargos 101 – Pintor, 102 – Agente de Serviços Urbanos, 209 – Técnico em Informática e 301 - Analista de Sistemas e das Provas Práticas de Informática para os cargos 202 - Agente Administrativo, 208 - Fiscal de Tributos e 302 - Controlador Interno.
<b>01/12/2023</b>	<b>15:00</b>	-		<b>Publicação do Edital do Resultado Final e homologação para os cargos 101 – Pintor, 203 - Agente Comunitário de Saúde - Área 03, 204 - Agente Comunitário de Saúde - Área 10, 205 - Agente Comunitário de Saúde - Área 15, 206 - Agente de Combate às Endemias.</b>







# ESF "Dr. José Nege" - VILA CRUZEIRO - Área 10



--- LIMITE DA REGIÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA



TÍTULO: MAPA ÁREA 10 - ESF VILA CRUZEIRO

ESCALA:  
1:6.000

DESENVOLVIMENTO:  
DIRETORIA DE SAÚDE

DATA:  
OUTUBRO/2021

DESENHO:  
Marcelo Henrique Fazzio Feres

ANDERSON PRADO DE LIMA  
PREFEITO MUNICIPAL



## ANEXO V – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

<b>101 - PINTOR</b>		
<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.	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.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>102 - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
<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.	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

<b>102 - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar e situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>202 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas.	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

**203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 03**  
**204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 10**  
**205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 15**

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

**206 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

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

<b>206 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
	concentrada no trabalho.	
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

<b>207 - AGENTE DE SAÚDE</b>		
<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

<b>208 - FISCAL DE TRIBUTOS</b>		
<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

<b>208 - FISCAL DE TRIBUTOS</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado

<b>209 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>		
<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.	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

<b>210 - VIGILANTE</b>		
<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.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas.	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>301 - ANALISTA DE SISTEMAS</b>		
<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.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas.	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado

<b>301 - ANALISTA DE SISTEMAS</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
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

<b>302 - CONTROLADOR INTERNO</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas.	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Elevado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

<b>303 - ENFERMEIRO</b>		
<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

<b>303 - ENFERMEIRO</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
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

<b>304 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas.	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	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

<b>305 - MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>		
<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.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>306 - MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas.	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado

<b>306 - MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
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

<b>307 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA</b>		
<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.	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>308 - MÉDICO GERIATRA</b>		
<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

<b>308 - MÉDICO GERIATRA</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>309 - MÉDICO GINECOLOGISTA</b>		
<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.	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>310 - MÉDICO INFECTOLOGISTA</b>		
<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.	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>311 - MÉDICO PEDIATRA</b>		
<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

<b>311 - MÉDICO PEDIATRA</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>312 - MÉDICO PSIQUIATRA</b>		
<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.	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>313 - MÉDICO UROLOGISTA</b>		
<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

<b>313 - MÉDICO UROLOGISTA</b>		
<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes.	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo.	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis.	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina.	Elevado

<b>314 - MÉDICO VETERINÁRIO</b>		
<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