



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 05/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, informa Edital de Abertura das Inscrições, respaldada no **Artigo 37, II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Municipal nº 3.660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e suas alterações, Lei Complementar nº 38/06 (Plano de Cargos e Salários), Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, que regulamenta a Carreira de Agente Comunitário de Saúde**, para provimento de 10 (dez) vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. A Divulgação Oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais Editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a publicação nos *sites* da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA** (www.lencoispaulista.sp.gov.br) através do Diário Oficial,

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua Homologação, nos *sites* da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTADA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br). A partir da Homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** através do Diário Oficial presente no site www.lencoispaulista.sp.gov.br.

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

2 – DOS CARGOS

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

TABELA I

| Nº. | CARGO | VAGAS EXISTENTES | ESCOLARIDADE / REQUISITOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO R\$ | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-----|--------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| | | TOTAL (*) | | | | |
| 01 | ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 11 (**) | 01 | Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. | 40 | 1357,32 | 40,00 |
| 02 | Agente Administrativo | 01 | Ensino Médio Completo | 40 | 1707,37 | 40,00 |
| 03 | Agente de Serviços Gerais | 01 | Ensino Fundamental Completo | 44 | 1357,32 | 40,00 |
| 04 | Assistente Social | 01 | Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Órgão competente | 30 | 3988,10 | 70,00 |
| 05 | Cirurgião Dentista Endodontista | 01 | Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização em Endodontia e Registro no Conselho de Classe – CRO. | 10 | 3647,77 | 80,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | | | | | |
|----|----------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|-------|
| 06 | Médico de Saúde da Família | 01 | Ensino Superior Medicina – Registro no CRM. | 40 | 18640,30 | 90,00 |
| 07 | Monitor Cultural Teatro | 01 | Ensino Médio Completo | 20 | 2004,68 | 40,00 |
| 08 | Motorista*** | 01 | Ensino Fundamental – CNH “D” contendo a observação “Exerce Atividade Remunerada” - EAR. Curso Específico de Transporte Coletivo de Passageiros - CETCP | 44 | 2176,52 | 40,00 |
| 09 | Nutricionista | 01 | Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Órgão competente | 40 | 3988,10 | 70,00 |
| 10 | Técnico em Enfermagem | 01 | Ensino Médio – Técnico em Enfermagem | 40 | 2805,30 | 50,00 |

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

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

(***) Para o exercício do cargo de Motorista, o candidato deverá ter habilidade em conduzir veículos pesados, podendo desenvolver suas atividades no Distrito de Alfredo Guedes.

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

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

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

2.5. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

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

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

3 – DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

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

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, ou a idade exigida para o exercício do cargo, na data da Posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter condições plenas de saúde física e mental, para o exercício das atribuições do Cargo, as quais serão verificadas por ocasião do exame médico e psicológico;
- Possuir habilitação para o Cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da Posse;
- Não estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- Candidatos com deficiência – verificar capítulo próprio, neste Edital;
- Não serão nomeados candidatos que se enquadrem no disposto do artigo 12 da Lei Ordinária Municipal nº. 3660/06;
- Carteira de Registro em órgão representativo de classe quando houver;
- Apresentar toda documentação exigida pela Administração Pública Municipal conforme Item 15.7.
- Ter boa conduta



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

3.4. DA INSCRIÇÃO:

3.4.1- PERÍODO: 15 de junho de 2022 a 29 de junho de 2022.

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

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

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

3.4.5- De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento. Deverá enviar a solicitação de Inclusão do Nome Social **durante o** período das inscrições, de 14 a 28 de junho de 2022, a OMNI Concursos Públicos Ltda, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: “Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP – EDITAL Nº 01/2022 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”, através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br.

3.6.21. As solicitações de Condição Especial e Inclusão de Nome Social se enviadas no e-mail, de acordo com o item 3.6.21, após a data de encerramento das inscrições (após o dia 28 de junho de 2022) serão indeferidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.14. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período supracitado por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** da OMNI Concursos Públicos através do telefone (44) 3354-8435, no horário das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para candidato@omniconcursospublicos.com.br

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

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

3.5.2- A relação dos candidatos com as inscrições efetivadas serão divulgadas pela Comissão Municipal de Serviço Civil, através do site www.lencoispaulista.sp.gov.br, oficialmente, no Diário Oficial do Município, cabendo recurso no prazo de 2 (DOIS) dias úteis, a contar da data de sua divulgação. Os recursos encaminhados intempestivamente não serão apreciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

O recurso deverá ser enviado para o e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br, que será encaminhado à Comissão do Concurso Público. O recurso deverá ser preenchido de forma correta e completa, contendo nome do candidato, número do RG, número da inscrição, comprovante do pagamento e outros elementos que o candidato julgar necessário. Caso o recurso não contenha os dados supracitados, não serão analisados. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

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

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

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

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

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

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

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

3.6- DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

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

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

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

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

3.6.5- O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do Diário Oficial do Município.

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

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

3.6.8. O candidato deve se atentar à opção de Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

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

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

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

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

3.6.13. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à prefeitura de Lençóis Paulista e a OMNI Concursos Públicos Ltda o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

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

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

3.6.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, conforme Capítulo 4, deste Edital.

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

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

3.6.22. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos sites da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br), será considerado o Nome Civil.

3.6.23. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após a data de encerramento das inscrições (após o dia 29 de junho de 2022) serão indeferidas.

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.6.25. Os documentos previstos no item 3.6.24, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados a OMNI Concursos Públicos Ltda, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: “**Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP – EDITAL Nº 01/2022 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIO DE DESEMPATE**, através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br no período de inscrição.

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

3.6.27. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por e-mail, estipulado neste Capítulo, serão considerados o período de inscrição.

3.6.28. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, a descrição (nomenclatura) do Cargo conforme Tabela I, do Capítulo 2 – Dos Cargos, item 2.1.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.6.35. A partir de 06/07/2022, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e no site da prefeitura de Lençóis Paulista através do Diário Oficial, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** da OMNI Concursos Públicos através do telefone (44) 3354-8435, no horário das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para candidato@omniconcursospublicos.com.br

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

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

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

3.6.41. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a Prova Objetiva, será divulgado nos *sites* da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA – SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br), na data provável de 12 de julho de 2022.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Comunicação;
- Cuidado pessoal;
- Habilidades sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br no período de 09/06/2022 as 17h00 a 29/06/2022 as 23h59 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: “Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP – EDITAL Nº 05/2022 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE VAGAS RESERVADAS

4.6.1 – Documentos que deverão ser enviados:

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

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

III. O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 4.2**, deverá encaminhar a solicitação, por escrito (**até o dia 29 de junho de 2022**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

4.8. O candidato que necessitar de atendimento especial através através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br no período de **15/06/2022 as 17h00 a 29/06/2022 as 23h59** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: “**Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP – EDITAL Nº 05/2022 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.**

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

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

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

4.11.1. O Médico do Trabalho emitirá Parecer observando:

- a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- c)** a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

4.17. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

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

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

| CARGO | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|----------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA 11 | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | Objetiva | Conhecimentos Gerais | 05 |
| | | Conhecimentos Específicos | 15 |
| | Prática | Conhecimentos específicos | 20 |
| | | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos de Informática – Writer e Calc, versão 7.0.5 e /ou atualizada, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo 6. | |
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS | Objetiva | Conhecimentos Gerais | 20 |
| | | Conhecimentos Específicos | 20 |
| ASSISTENTE SOCIAL | Objetiva | Conhecimentos Gerais | 10 |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 |
| CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 |
| MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA | Objetiva | Conhecimentos Específicos | 30 |
| | | Conhecimentos de Saúde Pública | 05 |
| | | Língua Portuguesa | 05 |
| MONITOR CULTURAL TEATRO | Objetiva | Conhecimentos Específicos | 30 |
| | | Língua Portuguesa | 10 |
| | Prática | Aula teórico-expositiva, visando avaliar a didática do candidato. A aula deve ser preparada com duração de 15 minutos, sobre qualquer tema, desde que este seja | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | baseado nas referências bibliográficas dadas a parte escrita. O candidato deverá apresentar uma cena teatral de, no máximo 5 minutos de duração. | |
| MOTORISTA | Objetiva | Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa | 30 10 |
| | Prática | Realizar percurso, segundo normas de trânsito, com baliza, rampa e manobras realizadas em ônibus de transporte de passageiros e nos caminhões Basculante e Coletor de Lixo. | |
| NUTRICIONISTA | Objetiva | Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa | 30 10 |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | Objetiva | Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa | 30 10 |

5.2. A Prova Objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os programas contidos para cada Cargo, no Anexo V, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo. A Prova Objetiva será avaliada conforme Capítulo 7, deste Edital.

6. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL – CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

6.1 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá possuir o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, e cujo conteúdo atenda às exigências previstas para o exercício legal do cargo.

6.2 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que não possuir o Curso de Formação Inicial, poderá realizá-lo de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>.

6.3 Os aprovados na função pública de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar o que determina a Lei nº 11.350/06.

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

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

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

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas, para todos os Cargos, serão realizadas na cidade de Lençóis Paulista/SP, na data prevista de 17 de julho de 2022, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, a ser divulgado nos sites da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br), conforme estabelecido a seguir:

| DATA DA PROVA OBJETIVA/PERÍODO | CARGO |
|---------------------------------------|--------------|
|---------------------------------------|--------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>17 / 07 / 2022 (DOMINGO – MANHÃ) Obs.: Os portões serão abertos a partir das 08h00, sendo que às 09h00 serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas. (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF)</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Agente Comunitário de Saúde – Área 11✓ Agente de Serviços Gerais✓ Assistente Social✓ Médico de Saúde da Família✓ Monitor Cultural Teatro✓ Motorista✓ Nutricionista |
| <p>17 / 07 / 2022 (DOMINGO – TARDE) Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13h00, sendo que às 14h00 serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas. (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF)</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Agente Administrativo✓ Cirurgião Dentista✓ Técnico em Enfermagem |

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

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos *sites* da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br).

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

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

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu (indicar os links), sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

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

7.2.2. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da OMNI Concursos Públicos através do telefone (44) 3354-8435, no horário das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), ou enviar mensagem para candidato@omniconcursospublicos.com.br , exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência munido de :

a) 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 ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); e

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3.3.2. No dia da realização da prova, a OMNI Concurso Públicos Ltda poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

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

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

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

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

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea "a", deste Capítulo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 7.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 7.19.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação Geral para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 7.19.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea "a" do item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 7.19.3.** A OMNI Concursos Públicos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 7.19.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.20.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.21.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.21.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.22.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.21 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.23.** Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br), na data prevista de 18 de julho de 2022.
- 7.24.** Os 03 (três) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 7.25.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 7.26.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

8 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.1.1** Cada questão valerá 2,5 pontos.
- 8.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.
- 8.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.
- 8.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

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

9.2. Os candidatos aos Cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO e MOTORISTA E MONITOR CULTURAL TEATRO, habilitados nas Provas escritas, serão convocados para as Provas Práticas, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na tabela a seguir:

| CARGOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS | | | |
|-------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARGO | VAGAS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA) | QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (INSCRITO COMO PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA) |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 01 | 80ª (oitenta) posição mais empates. | Todos os candidatos habilitados |
| MONITOR CULTURAL TEATRO | 01 | 10ª (décima) posição mais empates. | |
| MOTORISTA | 01 | 20ª (vigésima) posição mais empates. | |

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

9.3. Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

9.4. Os demais candidatos não convocados para a realização da Prova Prática estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

9.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.6. Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

9.7. É sugerido ao candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.8. O candidato somente poderá realizar a Prova Prática de Informática (Agente Administrativo) se estiver portando documento oficial de identidade original, e caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente.

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

9.10. O local de realização das Provas Práticas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

9.12. Os candidatos aos cargos que contém prova prática serão alocados em sala ou local sem comunicação externa, durante o período de realização das provas, sendo submetidos à varredura eletrônica assim de seu ingresso.

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

10 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

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

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

a) Tamanho do papel: A4.

b) Margens esquerda: 3,0 cm.

c) Margens direita: 1,5 cm.

d) Fonte: Times New Roman.

e) Tamanho da Fonte: 12.

f) Espaçamento Entre Linhas para todo o documento: Exatamente 16 pt

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) falta ou uso indevido de maiúsculas;

d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

11 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MONITOR CULTURAL TEATRO

11.1- A Prova Prática (PPR) será constituída de duas fases, de caráter eliminatório e classificatório.

11.1.1- A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

11.2- – A Prova Prática (aula) terá duração máxima de 20 (vinte) minutos .

11.2.1-1° Fase da Prova Prática

Aula teórico-expositiva, visando avaliar a didática do candidato.

A aula deve ser preparada com duração de 15 minutos, sobre qualquer tema, desde que este seja baseado nas referências bibliográficas dadas a parte escrita.

11.2.2-2° Fase da Prova Prática

O candidato deverá apresentar uma cena teatral de, no máximo 5 minutos de duração.

Durante a cena não poderá usar nenhum acessório e terá que estar com roupa neutra, por exemplo, roupa preta confortável.

Nessa prova serão avaliados itens como: presença cênica, domínio técnico, dicção, expressão corporal e a criatividade.

11.2.3 – Na avaliação da Prova Prática serão considerados, exclusivamente, os seguintes critérios:

- Planejamento contendo elementos essenciais do desenvolvimento da peça teatral;
- Coerência entre o planejamento e execução da peça teatral;
- Utilização da linguagem apropriada;
- Domínio e segurança no desenvolvimento do texto;

11.3 – A 2° Fase será uma Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá na demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

11.4 – O candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) por cento em qualquer uma das fases da 2° Etapa será eliminado do Concurso.

11.5 – Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

12 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

12.1. A prova prática para o cargo de **Motorista** constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame. A prova prática terá a duração máxima de 20 (vinte minutos).

12.2. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

| CATEGORIA DA FALTA | PONTOS A SEREM DESCONTADOS |
|--------------------|----------------------------|
| Faltas Graves | 7,00 |
| Faltas Médias | 5,00 |
| Faltas Leves | 3,00 |

12.3. A tipificação das faltas será de acordo com o quadro abaixo:

Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):

- Avançar a via preferencial.
- Entrar na contramão de direção.
- Exceder a velocidade indicada para a via.
- Avançar sobre o meio-fio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Provocar acidente durante a realização do exame.
- f) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando NÃO for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves (PERDA DE 7,0 PONTOS POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.
- b) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- c) Utilizar o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo, em relação ao motorista e todos os passageiros.
- d) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção/faixa.
- e) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente.
- g) Perda do controle da direção do veículo em movimento.
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias (PERDA DE 5,0 PONTOS POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
- d) Fazer conversão incorretamente.
- e) Desengrenar o veículo nos declives.
- f) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
- g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em neutro (ponto morto).
- i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves (PERDA DE 3,0 PONTOS POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
- c) Deixar de ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- f) Dar a partida no veículo com a engrenagem de tração ligada.
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em neutro (ponto morto).
- h) Deixar de acender corretamente as luzes do veículo (luz baixa).
- i) Deixar de abrir corretamente as portas do veículo (somente para ônibus).
- j) Cometer qualquer outra infração de natureza leve ou deixar de fazer qualquer das verificações prévias no veículo de prova.

A perda de pontos dos itens “Faltas Graves”, “Faltas Médias” e “Faltas Leves” é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para avaliação.

12.4 Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação “D” ou superior, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

12.5 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

12.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

12.8. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.

12.9. Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.

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

13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva para todos os Cargos.

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

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

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

13.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos *sites* OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br) através do Diário Oficial

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

13.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

13.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

13.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

13.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática, quando houver;

13.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

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

13.5.7. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

14 – DOS RECURSOS

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

- a) divulgação das **inscrições deferidas e indeferidas** nos veículos oficiais do Concurso Público;
- b) aplicação das **Provas Objetivas**;
- c) divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas** nos veículos oficiais do Concurso Público; e
- d) divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas**.

14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e seguir as instruções ali contidas, se for o primeiro acesso deverá entrar com Login, que será o número do CPF, e gerar nova senha.

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

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

14.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 13.1**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

14.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**.

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

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

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

14.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 14.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

14.9.2. Fora do prazo estabelecido.

14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

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

14.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br).

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

15 – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

15.1. 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.

15.2. O **Exame Admissional** tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para o Cargo pretendido, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no Serviço Público Municipal, conforme Artigo 37 da Constituição Federal.

15.3. 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.

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

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

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

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

15.8. 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.

15.9. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico, bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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**.

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

| | |
|-------------------|--------------------|
| Elevado | Acima dos padrões |
| Médio | Dentro dos padrões |
| Inadequado | Abaixo dos padrões |

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

15.16. 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.

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

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

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

15.20. 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.

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

15.22. 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.

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

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

15.25. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

15.26. 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 predisponham a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indiquem o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no **Anexo I**, o candidato será considerado **INAPTO**.

15.27. 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.

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

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

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

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

15.32. 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 III**, para melhor subsidiar seu parecer de **APTO** ou **INAPTO**.

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

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

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

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

15.37. 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.

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

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

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

16 – DA INVESTIDURA NO CARGO

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

16.1.1. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, observando-se as ressalvas previstas no Recurso Extraordinário n. 598.099 do Supremo Tribunal Federal. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público, de acordo com a discricionariedade da Administração Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (CÓPIA SIMPLES):

- ✓ CARTEIRA PROFISSIONAL (TODAS) – p/ as mulheres ou homens casados atualizar no DRT, localizado no CAC – Sito na Rua Anita Garibaldi, 821, centro.
- ✓ 03 (TRÊS) FOTOS 3 / 4 RECENTES
- ✓ R.G.
- ✓ C.P.F. DO CANDIDATO E DOS DEPENDENTES (FILHOS, CÔNJUGE)
- ✓ Filhos: até 18 anos (todos) se não for casado
- ✓ Filhos até 24 anos, se for universitário comprovado
- ✓ Sem limite de idade no caso de dependente por deficiência (comprovado)
- ✓ TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO
- ✓ CARTEIRA DE RESERVISTA
- ✓ CERTIDÃO DE CASAMENTO E/OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO
- ✓ ANTECEDENTES CRIMINAIS: <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx> ou Delegacia de Polícia.
- ✓ DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS NO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO. NO CASO DE ENSINO SUPERIOR OU TÉCNICO APRESENTAR O DIPLOMA.
- ✓ COMPROVANTE DE REGISTRO PROFISSIONAL EM ÓRGÃO REPRESENTATIVO EXIGIDO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO (CARTEIRA DO CONSELHO REGIONAL).
- ✓ CARTÃO DO CIDADÃO DO CANDIDATO (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão – Rua Anita Garibaldi, 821 – Centro) – e dos filhos e cônjuge.
- ✓ CARTÃO DO SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão)
- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL
- ✓ N.º da conta do banco Bradesco: (Cópia do Cartão ou Cópia do Contrato)

DOCUMENTOS EXIGIDOS SE HOUVER (CÓPIA SIMPLES):

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicadas na *Internet* nos sites da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br), podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

17.1.1- A Homologação do Resultado Final será realizada de forma parcial , conforme disposto no cronograma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e a **OMNI Concursos Públicos Ltda** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do concurso público.

17.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e a **OMNI Concursos Públicos Ltda** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

17.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e a **OMNI Concursos Públicos Ltda**, no que tange à realização deste Concurso Público.

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

Lençóis Paulista/SP, 14 de junho de 2022.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

| CARGO | DESCRIÇÃO SINTÉTICA / ATRIBUIÇÕES |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 11 | Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde. Mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, atuando especificamente nos programas denominados Estratégia de Saúde da Família ESF e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde EACS. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde da família; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida ; Acatar as orientações emanadas dos superiores hierárquicos, bem como, dos Supervisores de Saúde Comunitária; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 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. |
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS | Limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Efetuar a faxina dos próprios públicos para manter os referidos locais nas devidas condições de higiene. Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza desses locais. Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas. Executar serviços de capinação, poda e remoção de árvores. Executar atividades de auxiliar de cozinha, auxiliando no preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios. Efetuar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins, prédios e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, empregando ancinho ou outros instrumentos necessários para recolhê-los aos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e transporte; podendo, transportar o lixo até o local de despejo, além de executar outras atribuições afins. Efetuar tarefas de coletar lixo em vias, logradouros públicos e próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene, seguindo roteiros preestabelecidos; despeja o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; pode desempenhar suas funções em veículos motorizados ou traçados por animais, |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>além de executar outras atribuições afins. Executar serviços de limpeza, atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias em diversas áreas da organização, exercendo, ainda, tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, conservação e manutenção dos próprios públicos municipais, auxiliando nos serviços de jardinagem em geral e apreensão de animais, além de executar outras atividades afins. Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, conforme a necessidade; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho; ajudar na distribuição das refeições e merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p> |
| ASSISTENTE SOCIAL | <p>Descrição Sintética: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados em uma empresa ou organização, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações. Atribuições: Checar a execução dos backups (Base de dados, archives) ocorrências de erros nos arquivos de log's do SGBD, erros durante a inicialização e encerramento do SGBD; Gerenciar os tablespaces (espaço físico do Banco de Dados). Dar atendimento e suporte de segundo nível. Administrar dados, revisar modelagem lógica e física. Validar Políticas de Segurança, tanto de acesso a dados como de acesso às aplicações. Reorganizar dados e índices. Acompanhar crescimento das bases de dados. Monitorar os Lock's em aplicações. Administrar o ambiente de desenvolvimento de aplicações. Controlar as mídias de instalação do SGBD. Manter toda a documentação referente ao Banco de Dados disponível e atualizada. Dar suporte nas ferramentas do Banco de Dados no desenvolvimento de sistemas. Dar suporte nas definições de projetos de desenvolvimento de sistemas. Dar suporte na validação de modelos lógicos. Abrir e controlar os chamados técnicos com o fornecedor do SGBD. Dar atendimento as solicitações da área de desenvolvimento de sistemas e usuários. Criar e dar manutenção aos usuários com acessos a sistemas informatizados e à bancos de dados. Executar e checar os backups dos servidores de dados. Checar ocorrências de erros nos arquivos de log do SO de redes e checar o log do Firewall de acesso à Internet. Criar e dar manutenção aos usuários dos SO de redes e de acesso à Internet. Alterar, dar manutenção e controlar o perfil e senhas de usuários. Manter a política de senhas de usuários. Garantir que os sistemas, dados e serviços, estejam acessíveis para quem deve ter acesso. Manter a integridade e precisão das informações guardadas e dos programas que os gerenciam. Manter atualizada as versões dos SO de redes e dos sistemas aplicativos. Validar a política de segurança, tanto do acesso aos servidores da Intranet e da Internet. Controlar as mídias de instalação dos SO de redes. Manter toda a documentação dos SO de redes atualizada. Acompanhar o crescimento da área de dados dos usuários nos servidores. Controlar, monitorar e fiscalizar os acessos aos serviços disponibilizados pelos servidores de rede, gerenciando através serviços de firewall, IDS, NAT, Proxy, listas de acessos, autenticação de usuários, certificação digital e outros mecanismos intrínsecos. Identificar e comunicar a Diretoria de Tecnologia qualquer acesso indevido por parte dos usuários nos serviços disponibilizados, bem como a instalação de softwares em equipamentos sem a devidas licenças de uso. Analisar, projetar e codificar sistemas de informação nas plataformas desktop, web e móvel. Criar e manter estruturas de dados persistentes em banco de dados. Analisar e otimizar processos de recuperação de dados (consultas) no banco de dados. Conduzir veículos automotores da frota da prefeitura, de acordo com as normas de trânsito. Conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA | <p>Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, tratamentos endodônticos; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e tratamentos dos traumatismos dentários. Planejar, controlar e executar ações de atendimento e urgência odontológica. Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral. Realizar exames gerais, tomadas radiográficas, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias. Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço. Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia preventiva, sanitária e relacionados à área endodôntica. Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária. Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade. Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Participar do planejamento, elaboração e execução</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos e técnicos. Atuar na preservação do dente através da prevenção; realizar diagnóstico; prognóstico; tratamento e controle das alterações da polpa e tecidos peri radiculares, assim como procedimentos conservadores da vitalidade pulpar. Efetuar o tratamento endodôntico de dente decíduo e permanentes. Realizar o tratamento e retratamento endodôntico de dente permanente, tratamento de perfurações radiculares, cirurgias paraendodônticas e tratamento de traumatismos dentários. Executar outros procedimentos atribuídos à Especialidade de Endodontia. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA | <p>Prestar assistência médica nas unidades de Estratégia da Saúde da Família. 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. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Difundir conhecimentos da área médica. Executar outras atribuições afins.</p> |
| MONITOR CULTURAL TEATRO | <p>Encarregar-se da formação artística, na categoria de atendimento, de alunos, ministrando aulas teóricas e práticas. Executar eventos correlatos a função, voltados a comunidade. Desenvolver atividades relacionadas a área de atuação (artes Cênicas, artes plásticas e música), como aulas, projetos de pesquisa e apresentações. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| MOTORISTA | <p>Dirigir veículos automotores, da frota da prefeitura, tais como caminhões, automóveis, peruas, picapes e outros, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros; responsabilizar-se pelos serviços de carga e descarga de materiais, realizando-os pessoalmente quando sua força física permitir, contando com o auxílio de outras pessoas, se necessário; garantir aos passageiros condições confortáveis de viagens, inclusive prestando pequenos serviços de auxílio, se for o caso; auxiliar os demais componentes da equipe de trabalho à qual estiver integrado, ajudando na execução das atividades designadas pela chefia, visando a boa qualidade do trabalho, o pleno aproveitamento do tempo de execução e a racionalização da mão obra; conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| NUTRICIONISTA | <p>Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos. Supervisionar, controlar, coordenar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, avaliando o estado de carências nutricionais para elaboração de cardápios específicos. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene, do local e dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração para assegurar a confecção de alimentos. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados. Planejar e elaborar o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer balanceadas e evitar desperdícios. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | <p>Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Executar diversas tarefas de enfermagem, como controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

solicitar o suprimento dos mesmos. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe no período de trabalho. Zelar pela conservação e equipamentos que utiliza. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

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

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

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

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

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

Cidade: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

| Nº | CARGO | EXAMES |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Agente Comunitário de Saúde – Área 11 | Exame clínico, RX coluna lombo sacra |
| 2 | Agente Administrativo | Clínico |
| 3 | Agente de Serviços Gerais | Clínico, Raio-X Coluna Lombar / Cervical |
| 4 | Assistente Social | Clínico |
| 5 | Cirurgião Dentista Endodontista | Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV |
| 6 | Médico de Saúde da Família | Clínico, Anti-HBS, HBSAG, Anti HCV, Anti HIV |
| 7 | Monitor Cultural Teatro | Clínico |
| 8 | Motorista | Clínico, Audiometria, Avaliação Oftalmológica, ECG, Glicemia, Hemograma Completo |
| 9 | Nutricionista | Clínico |
| 10 | Técnico em Enfermagem | Clínico, Anti HBS, Anti HCV, Anti -HIV, HbsAg |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

PERFIL PROFISSIONAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA 11

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

AGENTE ADMINISTRATIVO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

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

ASSISTENTE SOCIAL

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

CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA

| FATORES | DESCRIÇÃO | DIMENSÃO |
|---------|-----------|----------|
|---------|-----------|----------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

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

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

MONITOR CULTURAL TEATRO

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

MOTORISTA

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

NUTRICIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipologia e gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de São Paulo. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de São Paulo-SP. Ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

Conhecimentos Específicos:

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

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos:

Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) – com as alterações vigentes até a publicação do Edital. Constituição Federal: Título II - Capítulos I e II; e Título III - Capítulo VII – Seção I. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista – Lei Municipal nº. 3660/06 e alterações. O Estatuto encontra-se disponível no site da www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do link “<https://lencois.mentor.metaway.com.br/publico/index.jsf>”.

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipologia e gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de São Paulo. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de São Paulo-SP. Ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Gerais:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de São Paulo - SP. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos específicos: Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza. Conhecimento dos equipamentos e utensílios de copa e cozinha. Manuseio e estocagem de alimentos. Manuseio e estocagem de materiais de limpeza e produtos químicos. Noções sobre como preparar e servir café. Noções de preparação de alimentos. Segurança no Trabalho. Reciclagem de lixo, técnicas de higienização de ambientes.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Gerais

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de do Estado de São Paulo . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de São Paulo ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

Conhecimentos Específicos:

Constituição da República Federativa do Brasil: Título II Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Capítulo I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Capítulo II Dos Direitos Sociais, Título VIII Da Ordem Social, Capítulo II Da Seguridade Social, Capítulo VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social – 2.004. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei 13.146/2015. Código de Ética do Assistente Social – Lei 8.662/93. Lei 8.662 de 07 de junho de 1993 - Lei que regulamenta a profissão. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. NOB/SUAS – 2012. NOB/RH. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social Básica e Especial. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Planejamento/Planos/Programas/Projetos. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA

Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

Conhecimentos Específicos:

Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares. **2.** Diagnóstico e tratamento das alterações periapicais. Microbiologia em Endodontia. Anatomia interna dos dentes. Preparo químico-mecânico do canal radicular. Soluções irrigadoras. Medicação intracanal. Obturação do sistema de canal radicular. Insucesso em Endodontia. Retratamento em Endodontia. Exames por imagem aplicados a endodontia. Lesões traumáticas na dentição permanente. Tratamento das urgências/emergências odontológicas.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Conhecimentos específicos: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidreletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino : hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis : sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

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

Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

MONITOR CULTURAL TEATRO

Conhecimentos específicos: História do Teatro, surgimento. Teatro Grego. Teatro Medieval/Comédia dell'arte. Teatro Renascentista. Interpretação. Teatro Épico. Método Stanislavskiano. Teatro Educação. Teatro na Sala de Aula (Olga Reverbel). Improvisação para o Teatro (Viola Spolin).

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

MOTORISTA

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

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

NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

Conhecimentos específicos: Nutrição normal: Carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. Enzimas e hormônios: funções e metabolismo. Vitaminas e minerais: macro e micronutrientes. Água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais. Nutrição e atividade física. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento. Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: Estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas. Propriedades físico-químicas dos alimentos. Condições higiênicas-sanitárias e manipulações de alimentos. Conservação de alimentos. Uso de aditivos em alimentos. Transmissão de doenças pelos alimentos. Intoxicações e infecções



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

alimentares. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Técnica dietética: Conceito, classificação e características dos alimentos. Preparo de alimentos: processos e métodos de cocção. A pirâmide alimentar. Planejamento de cardápios. Técnica dietética e dietoterapia. Administração de unidades de alimentação e nutrição: Características e atividades do serviço de nutrição. Planejamento, organização, coordenação e controle. Boas práticas de manipulação de alimentos e procedimentos operacionais padrão em unidades de alimentação e nutrição. Nutrição em saúde pública: Ciências humanas e sociais em alimentação e nutrição. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. Educação alimentar nutricional. Formação de hábitos alimentares. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais. Prevenção de doenças crônicas não transmissíveis. Políticas, gestão e o papel do nutricionista em programas de saúde e nutrição. Segurança alimentar e nutricional. Vigilância sanitária. Tecnologia e regulamentação de alimentos. Nutrição clínica: Nutrição em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, dislipidemias, hipertensão, obesidade e magreza, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, síndrome de imunodeficiência adquirida (aids), pré e pós-operatórios. Transtornos alimentares. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional. Avaliação antropométrica e nutricional. Recomendações e necessidades de nutrientes. Nutrientes com ação imunomoduladora. Interação fármaco nutriente. Interpretação de exames laboratoriais relacionados ao atendimento e acompanhamento clínico nutricional hospitalar e ambulatorial nos diferentes grupos populacionais. Aconselhamento nutricional. Suporte nutricional. Terapia nutricional enteral e parenteral.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipologia e gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

Conhecimentos específicos: Profilaxia, anatomia e fisiologia. Microbiologia e Parasitologia. Nutrição e Dietética. Patologia. Introdução à Enfermagem. Enfermagem Médica. Psicologia aplicada e ética profissional. Noções de farmacologia. Doenças Transmissíveis. Enfermagem em clínica cirúrgica e em terapia intensiva. Enfermagem em centro cirúrgico. Enfermagem em pronto socorro. Enfermagem obstétrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem neuropsiquiátrica. Noções de enfermagem em saúde pública. Administração de Unidade de enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 05/2022

ANEXO VI CRONOGRAMA

ATENÇÃO!

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

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

| DATAS | EVENTOS |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14/06/2022 | Publicação Edital |
| 15/06/2022 a 29/06/2022 | Período de Inscrição pela Internet no site da Prefeitura (www.lencoispaulista.sp.gov.br) |
| 30/06/2022 | Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. |
| 06/07/2022 | Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições, homologação das inscrições e devolução de taxa de inscrição nos sites da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial. |
| 07/07/2022 a 08/07/2022 | Prazo recursal contra o indeferimento e homologação das inscrições site da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br). |
| 12/07/2022 | Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos sites da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP. |
| 17/07/2022 | Aplicação das Provas Objetivas (todos os cargos). |
| 18/07/2022 | Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas , nos sites da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP. |
| 19/07/2022 a 20/07/2022 | Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas. |
| 26/07/2022 | Afixação das listas de Resultado Preliminar das: Provas Objetivas (todos os cargos) no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP; Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos oficiais na área restrita dos candidatos no site da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br), divulgação do resultado nos sites do e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP. |
| 27/07/2022 a 28/07/2022 | Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas (todos os Cargos) no site da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br). |
| | Divulgação do resultado do Resultado Final Provas Objetivas , exceto do cargos de Agente Administrativo, Monitor e no site da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e publicação/divulgação nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial. |
| 29/07/2022 | Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Práticas Agente Administrativo e Motorista e afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos sites da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP. |
| 31/07/2022 | Aplicação das Provas Práticas Agente Administrativo e Motorista |
| 02/08/2022 | Afixação das listas de Resultado Preliminar das Provas Práticas Provas Práticas Agente Administrativo e Motorista no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 03/08/2022 a 04/08/2022 | Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar Resultado Preliminar das Provas Práticas no <i>site</i> da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br). |
| 08/08/2022 | Divulgação do resultado do Resultado Final Provas Objetivas e Provas Práticas na área restrita dos candidatos e no <i>site</i> da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA (www.omniconcursospublicos.com.br) e publicação/divulgação nos <i>sites</i> da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial. |
| 09/08/2022 | Homologação do Resultado Final |