http://www.estudegratis.com.br

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**
**EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 02/2017 - COMPLETO**

**A Comissão Municipal de Serviço Civil,** em cumprimento à Portaria nº 936/17 e à Lei Complementar Municipal nº. 91/15, **INFORMA** a abertura de processo seletivo para contratação temporária para o cargo de **DESENHISTA PROJETISTA**:

**I – DADOS GERAIS**
**DESENHISTA PROJETISTA**
VAGA(S): 01 (uma) vaga.
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.
Escolaridade: Ensino Superior – Apresentar Diploma de conclusão do curso em Arquitetura
Salário: R$ 2.926,69

**II – DA INSCRIÇÃO**
1) Valor da inscrição: R$ 50,00 (cinquenta reais).
2) O período de inscrição será do dia 17/08/17 a 24/08/17.
3) 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 às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após às 23h59 o sistema de inscrição da Prefeitura de Lençóis Paulista não aceitará quaisquer inscrições.
Para inscrever-se, o candidato deverá primeiramente se cadastrar informando seus dados de forma correta, de acordo com o que o sistema exigir. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à 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. Após o cadastramento do candidato, o mesmo deverá fazer seu login com CPF e senha, clicar no *link* "Inscrições Abertas", e realizar a inscrição dentro do prazo previsto para o cargo que deseja concorrer. Realizado o pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto e pagar em qualquer agência bancária. O pagamento deverá ser realizado até o próximo dia útil da data final da inscrição. Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha valor menor ao da inscrição, a inscrição não será efetivada, sendo que neste caso o candidato deverá gerar um novo boleto e pagar o valor correto em qualquer agência bancária. O simples cadastramento dos dados do candidato, o pedido de inscrição e a geração do boleto bancário não implicam na efetivação da inscrição. Para que a inscrição do candidato seja **efetivada** é necessário que haja o pagamento do valor expresso no boleto dentro do prazo de vencimento. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, extemporânea ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste edital. Não haverá devolução de importância paga seja qual for o motivo alegado ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
O candidato poderá verificar o *status* de sua inscrição no menu "Inscrições do Candidato".
4) Poderá tomar posse no cargo o candidato devidamente habilitado para o exercício das funções acima discriminadas.
5) Outros documentos serão exigidos quando de eventual contratação.

**III – DA SELEÇÃO**
1) A seleção dos candidatos se dará por processo seletivo simplificado que constará de:
a) Prova escrita versando de 10 (dez) questões sobre conhecimentos gerais e 10 (dez) sobre conhecimentos específicos, totalizando 20 (vinte) questões. Cada questão valerá 2 (dois) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos. Os 9 (nove) primeiros classificados e aqueles que vierem a empatar na pontuação com o 9º classificado serão convocados para a prova prática. Os demais serão eliminados do certame. O conteúdo da prova escrita está presente no Anexo II do presente edital.
b) Prova prática: os 9 (nove) primeiros classificados e aqueles que vierem a empatar na pontuação com o 9º classificado, conforme item "a", participarão da prova prática que versará sobre a elaboração de um projeto arquitetônico usando o programa "AUTOCAD" utilizando a escala 1/100 para elaboração de 1 (uma) planta baixa, 1 (um) corte e 1 (uma) fachada frontal e utilizando a escala 1/200 para elaborar um projeto de cobertura. Esse projeto arquitetônico deverá ser elaborado conforme legislação vigente da cidade de Lençóis Paulista. A prova prática totalizará 60 (sessenta) pontos.
2) A classificação do candidato será definida através da soma dos pontos obtidos na prova escrita e prática

**IV – INSTRUÇÕES GERAIS**
1) Local, data e horário da prova escrita serão divulgados oportunamente após a apuração da quantidade de candidatos inscritos.
2) Não serão fornecidas informações via telefone. O candidato deve acompanhar as edições do jornal contratado atualmente pela Prefeitura para divulgações de atos oficiais.
3) Os candidatos deverão se apresentar no local de provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto.
4) Documentos: O candidato deverá apresentar documento de identidade com foto para admissão à prova.
5) Material: O candidato deverá portar lápis, caneta azul ou preta e borracha.
6) Não será admitido no local da prova o candidato que não se apresentar no horário determinado ou sem documento de identificação.
7) Não será permitido o uso de qualquer aparelho de comunicação durante a prova, sob pena de exclusão do processo

http://www.estudegratis.com.br

seletivo.
8) A prova escrita terá duração de 2 (duas) horas. O candidato poderá se retirar do recinto da prova escrita após 30 (trinta) minutos decorridos da mesma.
9) A prova prática terá duração de 1 hora e meia.
10) Outras instruções serão transmitidas no momento das provas.
10) Em havendo apenas um candidato inscrito para o cargo e constatando-se pela Comissão que o mesmo se encontra devidamente habilitado, será suspensa a realização das provas e o candidato será sumariamente classificado para a vaga.
11) Não havendo candidato inscrito no período determinado neste edital, será contratado o primeiro interessado pela vaga que comprovar ser devidamente habilitado.

**V – DOS EXAMES ADMISSIONAIS**
1) Após finalizadas as etapas do processo seletivo e homologada a classificação final, os candidatos aprovados, quando da convocação para preenchimento de vaga, serão submetidos ao exame admissional que será agendado pelo Setor de Medicina do Trabalho.
2) O exame admissional tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para o cargo pretendido, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no serviço público municipal, conforme artigo 37 da Constituição Federal.
3) O candidato que não comparecer no dia agendado para avaliação psicológica ou exame médico deverá, no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da data agendada, apresentar requerimento e/ou justificativa para sua ausência e solicitar novo agendamento.
4) O reagendamento nos termos do item 3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
5) O exame admissional do candidato será composto por exame médico para verificar as condições plenas de saúde física e mental e de avaliação psicológica para verificar as características inerentes ao perfil profissiográfico do cargo, conforme as disposições do inciso VI do artigo 7º, c/c § 1º do art. 10 c/c inciso III do art. 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos) bem como suas alterações.
6) O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 5.
7) A avaliação psicológica será conduzida por Psicólogo Organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções n.º CFP – 001/2002 e 02/2003.
8) A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências do cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.
9) A avaliação psicológica empregará um conjunto de técnicas para identificação, de forma objetiva e padronizada, capazes de aferir os aspectos psicológicos do candidato, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido. Para tanto, serão utilizados testes psicológicos comercializados em que serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.
10) A entrevista psicológica será utilizada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para análise, não possuindo, por si só, caráter eliminatório. De acordo com os dados da entrevista psicológica, poderá o Psicólogo Organizacional validar as informações junto aos órgãos e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.
11) O candidato deverá informar, no início da avaliação, qualquer condição física ou emocional excepcional que possa de alguma maneira influenciar o resultado do mesmo. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação não será considerada.
12) Sendo constatado pelo Psicólogo durante a avaliação, a ocorrência de fato com potencial de influenciar o resultado da mesma, a avaliação deverá ser interrompida e retomada em momento oportuno a ser definido pelo examinador.
13) A análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, observará estritamente as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais de cada instrumento, e indicará o resultado final da avaliação que deverá, de forma conclusiva, ser considerado como Apto ou Inapto.
14) Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:

| | |
|---|---|
| **Elevado** | acima dos padrões |
| **Médio** | dentro dos padrões |
| **Inadequado** | abaixo dos padrões |

15) A aptidão do candidato se dará quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido por Decreto Executivo Municipal.
16) A inaptidão do candidato se dará quando qualquer fator observado no perfil profissiográfico enquadrar-se no nível “Inadequado”, ou seja, por não apresentar as características cognitivas e/ou de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atividades.
17) A inaptidão constatada na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais; indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargo.
18) Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado na avaliação psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no prazo de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Pta. - SP.
19) A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do Relatório Psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico de acordo com o Decreto Executivo nº 199/2016.
20) É facultado ao candidato contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. Neste caso deverá informar, no requerimento de agendamento, os seguintes dados do psicólogo contratado: nome, número de registro junto ao (CRP), número de telefone e endereço completo.
21) Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na entrevista devolutiva, gravar e nem reti-

http://www.estudegratis.com.br

rar, 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.
22) Não haverá reagendamento da entrevista devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.
23) Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.
24) Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.
25) Os recursos referentes à avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.
26) O exame médico será conduzido por Médico com especialidade em Medicina do Trabalho, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, que poderá solicitar laudos de outros profissionais especialistas.
27) Para avaliação das condições plenas de saúde, serão verificadas as características globais e específicas indicadoras de aptidão física e mental do candidato ao serviço público. Havendo constatação da existência de condições que predispõe a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indicam o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargo, o candidato será considerado Inapto.
28) O candidato convocado para o exame clínico geral deverá apresentar-se com roupa e calçado apropriados para a execução plena do exame, a exemplo: calção, bermuda, short, camiseta e tênis.
29) Na ocasião do exame médico, o candidato fará uma declaração pormenorizada de suas condições de saúde e fará o preenchimento da “anamnese” (técnica de entrevista que busca relembrar todos os fatos que se relacionam com alguma doença, se faz uso de medicação, ou ainda, se o candidato está ciente de alguma doença que possa impedir de realizar o trabalho).
30) O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo III do presente edital.
31) Quando da realização do exame clínico geral, poderá o Médico do Trabalho solicitar outros exames complementares que não constem no Anexo III, para melhor subsidiar seu parecer de Apto ou Inapto.
32) Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado no exame médico, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no prazo de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Pta. - SP.
33) A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega das cópias dos exames médicos.
34) Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura.
35) Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.
36) Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.
37) Na ocasião do exame médico, poderá o médico do trabalho encaminhar o candidato à especialista(s) para melhor investigação ou tratamento. Este encaminhamento não faz parte do exame admissional, mas medida preventiva para a saúde do candidato, não alterando o parecer de inaptidão expedida pelo médico do trabalho.
38) Os exames médicos necessários para a admissão do cargo constam no Anexo III do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 31.
39) O perfil profissiográfico exigido para a admissão do cargo consta no Anexo IV do presente edital.
40) No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.
41) Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 29, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.

## VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) No momento da posse o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos para admissão, dentre eles original e cópia do diploma de Ensino Superior em Arquitetura, que comprove a habilitação ao cargo.
2) O primeiro critério para desempate na classificação será o de maior idade e o segundo o candidato que obtiver maior nota na prova prática.
3) A contratação do candidato classificado estará condicionada, ainda, à aprovação do mesmo pelo Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal.
4) O contrato de trabalho poderá ser interrompido caso o desempenho das funções demonstre-se insatisfatório.
5) Situações omissas no presente Edital serão resolvidas pela Comissão Municipal de Serviço Civil.
6) O contrato de trabalho será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, sendo que a contribuição previdenciária se dará junto ao INSS.
7) Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Descrição do Cargo.
Anexo II – Conteúdo Prova Escrita
Anexo III - Quadro de exames médicos admissionais.
Anexo IV – Perfil Profissiográfico para o exercício do cargo.

Lençóis Paulista, 15 de agosto de 2.017.

**Silvio Paccola Junior**
Presidente Comissão Municipal de Serviço Civil

http://www.estudegratis.com.br

## ANEXO I
## DESCRIÇÃO DO CARGO

**Desenhista Projetista**

Descrição Sintética: Executar cópias, reduções e ampliações de desenhos com o auxílio de instrumentos e recursos informatizados apropriados, para subsidiar trabalhos técnicos.

Atribuições: Executar cópias, reduções e ampliações de desenhos diversos de média ou pouca complexidade, bem como executar desenhos simples, tais como fluxogramas, cronogramas, gráficos, formulários e impressos em geral. Executar desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução. Estudar características do trabalho a ser executado, examinando notas, esboços, especificações e normas técnicas necessárias à elaboração do projeto, efetuando cálculos para determinar dimensões, superfícies, volumes e outras características do projeto. Manter em ordem e atualizar os arquivos e fichários. Executar e auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Prestar atendimento ao público, orientando e dando informações sobre lotes e plantas, utilizando-se de dados que contêm a nomenclatura e numeração de ruas para prestar esclarecimentos. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

http://www.estudegratis.com.br

## ANEXO II

## CONTEÚDO PROVA ESCRITA

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

**Conhecimentos Específicos:** Obras públicas: Projeto - Conhecimentos teóricos. Obras civis e particulares: Legislação pertinente. Código de Edificações do Município de Lençóis Paulista: Leis Ordinárias nº. 1872/86, 1922/87, 2154/90, 2273/92, 2568/97, 2589/97, 2683/98, 2756/99, 2930/01, 3346/03, 3356/03, 3532/05, 3565/06, 3609/06, 3611/06, 3637/06, 3640/06, 3691/07 e 4084/10. Referidas leis encontram-se disponíveis no site www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do link “Leis Municipais”.
Lei Municipal Complementar N° 100, de 1º de MARÇO de 2017 (Plano Diretor) Referida lei encontra-se disponível no site www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do link “Leis Municipais”.
Decreto Federal nº. 5.296/04 - Regulamenta a acessibilidade a Portadores de Necessidades Especiais. NBR 9050/15 – Diretrizes de Execução de Obras de Acessibilidade.
Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei nº. 10083/98 – Capítulo II – do art. 1º ao 322º).

http://www.estudegratis.com.br

## ANEXO III
## QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

| Nº | CARGO | EXAMES PARA ADMISSÃO |
|---|---|---|
| 1 | Desenhista Projetista | Clínico |

http://www.estudegratis.com.br

**ANEXO IV**
**PERFIL PROFISSIOGRÁFICO**

**Desenhista Projetista**

| 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 |
| Inciativa | 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 | 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 | Médio |
| Capacidade de Trabalho em Equipe | Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade. | Médio |
| Adaptabilidade | Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina | Elevado |
| Criatividade | Atitude de fazer ou transformar algo que já existe. | Elevado |