



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 02/2022

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, em cumprimento à Portaria nº 508/2022 e à Lei Complementar Municipal nº. 91/15, **por meio da OMNI Concursos Públicos Ltda torna público** a abertura de processo seletivo para contratação temporária para o cargo de **DESENHISTA PROJETISTA**:

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

1- Tabela de Vaga

Nº.	Cargo (Áreas)	Vagas	Valor Bolsa Estágio	Escolaridade: Ensino Superior	Carga horária semanal	Taxa de Inscrição
01	Desenhista Projetista	01	R\$ 3.988,10	Ensino Superior – Apresentar Diploma de conclusão do curso em Arquitetura	40h	R\$ 60,00

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

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

2.2 - As inscrições serão realizadas somente pela internet, no site da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos links “Cidadão”, “Concursos” 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.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

2.12 - O candidato poderá verificar o *status* de sua inscrição no menu "Inscrições do Candidato".

CAPÍTULO III – DAS PROVAS

O Processo Seletivo constará de provas conforme itens abaixo:

3.1 - As provas serão realizadas no dia 17/07/2022. Esta data é apenas uma previsão.

a) Prova escrita contendo 10 (dez) questões sobre conhecimentos gerais e 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos, totalizando 20 (vinte) questões. Cada questão valerá 02 (dois) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos. Os 09 (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 09 (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 01 (uma) planta baixa, 01 (um) corte e 01 (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.

3.2 - A classificação do candidato será definida através da soma dos pontos obtidos na prova escrita e prática.

3.3 – Conteúdo Programático: conforme **ANEXO II**.

3.4- A duração das provas escritas será de até 3 (três) horas, incluindo os procedimentos de entrega do caderno de questões e da folha de respostas.

3.5- O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação após decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova escrita.

3.6 - Ao candidato será permitido somente o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente, lápis e borracha.

3.7 - O candidato receberá o caderno de questões e a folha de resposta no momento da prova.

3.8 - O candidato poderá fazer todas as anotações necessárias no Caderno de Questões para que se chegue à resposta que entender correta. Ao término da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas devidamente preenchida ao fiscal responsável, não sendo permitida a retirada da mesma do recinto de provas.

3.8.1 - Após decorrida 01 (uma) hora do início da prova o candidato poderá levar o Caderno de Questões.

3.9 - A Folha de Respostas é única e intransferível. O candidato deverá preenchê-la com caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente e ao final entregar ao Fiscal. Caso haja rasuras no preenchimento da(s) resposta(s), a(s) mesma(s) será(ão) anulada(s).

3.10 - Não serão computadas questões não respondidas e nem questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

3.11 - Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- I - apresentar-se após o fechamento dos portões;
- II - não apresentar os documentos exigidos para admissão na prova, presente no Edital;
- III - não comparecer no dia da prova, seja qual for o motivo alegado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

IV - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
V - utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
VI - não devolver a Folha de Respostas;
VII - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

3.12 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência.

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

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

3.15 - Não haverá segunda chamada para as provas, qualquer que seja o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato e nem será permitida a realização de provas fora dos locais estabelecidos para a sua aplicação.

3.16 - O não comparecimento do candidato para a realização das provas implicará na eliminação do Processo Seletivo.

3.17 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**. Contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela organizadora, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá se sentar. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

3.17.1 O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela organizadora, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em Processo Seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

3.17.2 - No caso de telefone celular e/ou aparelhos eletrônicos o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser desligado(s) e retiradas suas baterias, quando possível. Será entregue ao candidato uma embalagem para que o mesmo seja depositado. Caso o aparelho venha a emitir qualquer sinal sonoro, o candidato será retirado e eliminado do processo seletivo. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.17.3 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

3.18 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata será acompanhada pelo fiscal da sala durante o período da amamentação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

3.19- O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, conforme item 14 deste capítulo.

3.20- Ao final da prova escrita, após entregue ao fiscal da sala a Folha de Respostas e eventualmente o Caderno de Questões, não poderá o candidato utilizar as dependências do prédio para utilizar banheiro e/ou beber água. Caso necessite ir ao banheiro e/ou beber água, deverá solicitar ao fiscal ainda dentro da sala de aplicação (enquanto a Folha de Respostas e Caderno de Questões estiverem em mãos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

3.21 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

CAPÍTULO IV – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

- 4.1 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.
- 4.2 O exame admissional tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para a função pretendida, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no serviço público municipal, conforme Art. 37 da Constituição Federal.
- 4.3 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.
- 4.4 O reagendamento nos termos do item 4.3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 4.5 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 da função, 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.
- 4.6 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.
- 4.7 A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências da função, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.
- 4.8 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 a função pretendida. 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.
- 4.9 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.
- 4.10 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.
- 4.11 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.
- 4.12 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.
- 4.13 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.14** A aptidão do candidato se dará quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido pelo Decreto Executivo nº 600/21.
- 4.15** 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.
- 4.16** 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 a função estabelecidas no Anexo IV – Perfil Profissiográfico.
- 4.17** 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, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Paulista. - SP.
- 4.18** 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 Municipal.
- 4.19** 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.
- 4.20** 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 9º da Resolução 002/2016 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.
- 4.21** 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.
- 4.22** 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.
- 4.23** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.
- 4.24-** Os recursos referentes à avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.
- 4.25-** O exame médico será conduzido por Médico indicado pela Prefeitura Municipal, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, podendo solicitar laudos de outros profissionais especialistas.
- 4.26-** Para avaliação das condições plenas de saúde, serão verificadas as características globais e específicas indicadoras de aptidão física e mental do candidato ao serviço público. Havendo constatação da existência de condições que predispõe a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indicam o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes a função estabelecidas no Anexo I – Descrições das atividades, o candidato será considerado Inapto.
- 4.27-** 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.
- 4.28-** 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).
- 4.29-** O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo III - Quadro de Exames Médicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.30-** Quando da realização do exame clínico geral, poderá o Médico indicado pela Prefeitura solicitar outros exames complementares que não constem no Anexo III, para melhor subsidiar seu parecer de Apto ou Inapto.
- 4.31-** 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, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Pta. - SP.
- 4.32-** A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega das cópias dos exames médicos.
- 4.33-** Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura.
- 4.34-** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.
- 4.35-** Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.
- 4.36-** Na ocasião do exame médico, poderá o Médico indicado pela 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 indicado pela Prefeitura.
- 4.37-** O perfil profissiográfico exigido para a admissão da função consta no Anexo IV do presente edital.
- 4.38-** Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no presente edital, o candidato poderá ser exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.

CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

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

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa
- d) maior idade

5.2 - Encerrado o processo de inscrição, avaliação e classificação, a Prefeitura Municipal elaborará e publicará lista de classificação.

5.3 - A Prefeitura Municipal ficará encarregada de divulgar a homologação das inscrições, gabaritos, resultado preliminar e resultado final do processo seletivo no Diário Oficial do Município, podendo este ser acessado pelo site www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do link <https://lencois.mentor.metaway.com.br/diario/#/diarios>.

5.4 - Cabe ao candidato classificado manter atualizados os seus dados junto à Prefeitura Municipal, pelo site www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos links “Cidadão”, “Concursos”.

5.5 - Da classificação caberá recurso, sem efeito suspensivo, o qual deverá ser interposto no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar da sua publicação, através de mensagem enviada ao e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br cuja decisão se dará através da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

5.5.1 - Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de Gabarito Final Definitivo ou Recurso da Classificação Final.

5.6 - Após a decisão dos recursos, caso haja alteração na ordem de classificação, será publicada nova lista de classificação.

5.7 - A classificação final será homologada por ato do Senhor Prefeito Municipal.

5.8 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos.

5.9 - A relação dos aprovados será divulgada no site da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos links "Cidadão", "Concursos" e também no Diário Oficial <<https://lencois.mentor.metaway.com.br/diario/#/diarios>>.

5.10 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos dos itens 5.5 e 5.5.1 deste edital.

5.11-Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da 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.

Os recursos deverão ser interpostos a contar da divulgação oficial das fases abaixo, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições – 2 (dois) dias após a publicação;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*) – 2 (dois) dias após a publicação; e
- c) do resultado preliminar do Processo Seletivo – 2 (dois) dias após a publicação.

5.12 - Caberá à OMNI Concursos Públicos Ltda decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas.

5.13 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.14 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Os mesmos deverão conter nome completo, número do RG, número do CPF, número da inscrição. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

5.15 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito.

5.16 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso, recurso de gabarito definitivo e recurso da classificação final.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1- 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.

6.2- A contratação do candidato classificado estará condicionada, ainda, à aprovação do mesmo pelo Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal.

6.3-O contrato de trabalho poderá ser interrompido caso o desempenho das funções demonstre-se insatisfatório.

6.4-Situações omissas no presente Edital serão resolvidas pela Comissão Municipal de Serviço Civil.

6.5-O contrato de trabalho será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, sendo que a contribuição previdenciária se dará junto ao INSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

6.6-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.

Anexo V - Cronograma

Lençóis Paulista, 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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:

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 Nº 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – QUADRO DE EXAMES ADMISSIONAIS

Nº	CARGO	EXAMES PARA ADMISSÃO
1	Desenhista Projetista	Clínico



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – PERFIL PSICOGRÁFICO

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
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	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES)

EVENTO	DATA
INSCRIÇÕES	15/06/2022 a 29/06/2022
DATA LIMITE PARA PAGAMENTO	30/06/2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	06/07/2022
RECURSO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	07/07/2022 a 08/07/2022
CONVOCAÇÃO PARA PROVA ESCRITA	12/07/2022
PROVA ESCRITA	17/07/2022
DIVULGAÇÃO GABARITO	18/07/2022
RECURSO GABARITO	19/07/2022 a 20/07/2022
DIVULGAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR PROVA OBJETIVA	26/07/2022
RECURSO RESULTADO PRELIMINAR PROVA OBJETIVA	27/07/2022 a 28/07/2022
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	29/07/2022
PROVA PRÁTICA	31/07/2022
DIVULGAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR PROVA PRÁTICA	02/08/2022
RECURSO RESULTADO PRELIMINAR PROVA PRÁTICA	03/08/2022 a 04/08/2022
DIVULGAÇÃO RESULTADO FINAL	08/08/2022
HOMOLOGAÇÃO	09/08/2022

O presente cronograma poderá sofrer alterações.