



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-5  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 01/2018**

O Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 3.660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e alterações, na Lei Complementar nº 38/06 (Plano de Cargos e Salários) e alterações e na Lei Complementar nº 27/05 e alterações, **CONCURSO PÚBLICO**, sob Regime Estatutário, para provimento de vaga do quadro geral dos servidores do IPREM, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no IPREM, sito na Rua Carlos Trecenti, 105, Centro, Lençóis Paulista/SP, e os seus extratos serão publicados no órgão de imprensa local contratado para divulgação dos atos oficiais. Também em caráter meramente informativo na *internet*, pelos sites: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br).

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. Tabela de Cargo:**

Nº	Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade/ Pré-requisitos	Provas	Taxa
1	Advogado	1	R\$ 2.346,02	20h.	Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB	Objetiva de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Peça Processual	R\$ 80,00

Avaliação Funcional: para o cargo após 45 dias de trabalho.

A descrição do cargo encontra-se no Anexo I deste Edital.

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

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

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

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

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

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, ou a idade exigida para o exercício do cargo, na data da Posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter condições plenas de saúde física e mental, para o exercício das atribuições do Cargo, as quais serão verificadas por ocasião do exame médico e psicológico;
- f) Apresentar adequação ao perfil profissiográfico, a qual será verificada por ocasião do exame admissional.
- g) Possuir habilitação para o Cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da Posse;
- h) Não ser aposentado e nem estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- i) Candidatos com deficiência – verificar capítulo próprio, neste Edital;
- j) Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão nos 5 anos anteriores à data de posse;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

- k) Não estar respondendo por processo ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- l) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- m) Carteira de Registro em órgão representativo de classe quando houver;
- n) Apresentar toda documentação exigida pela Administração Pública Municipal conforme Item 7.8.
- o) Ter boa conduta
- p) Apresentar características adequadas ao perfil profissiográfico do cargo.

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

### **2.4. DA INSCRIÇÃO:**

2.4.1. PERÍODO: **de 09 de Julho de 2018 a 17 de Julho de 2018.**

2.4.2. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, exclusivamente no *site* [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), no prazo previsto até as 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após as 23h59 o sistema de inscrição da OM Consultoria Concursos, não aceitará quaisquer inscrições.

2.4.3. O vencimento do boleto será **19 de Julho de 2018**, e se o candidato desejar fazer o pagamento antecipado **deve fazer o pagamento somente a partir do segundo dia útil após a realização da inscrição para que o mesmo seja registrado.**

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

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

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

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

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

2.4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias do Banco do Brasil S/A, na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.10. O candidato que não tiver acesso próprio à *internet* poderá fazer sua inscrição por meio de serviço público, tal como o programa "Acessa São Paulo". Em Lençóis Paulista o programa está disponível no Centro do Empreendedor, sito na Rua Cel. Joaquim Gabriel, 11 – centro, com horário de atendimento das 8h às 16h, exceto aos finais de semana e feriados. Para utilizar o Programa, é necessário realizar cadastro no próprio posto com a apresentação do documento de identidade RG ou Carteira de Motorista (CNH). Cabe exclusivamente ao candidato conferir os dados de sua inscrição e do boleto bancário antes do pagamento do mesmo.

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

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

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

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

2.5.4. Caso o candidato não tenha pagado o boleto, ainda que num suposto período prorrogado da inscrição, automaticamente o boleto estará vencido sendo necessária a realização da reimpressão do boleto para pagamento.

2.5.5. O IPREM e a OM Consultoria Concursos, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.6. O IPREM e a OM Consultoria Concursos eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público.

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



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

2.6.1. Será divulgada pelos sites: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br). a relação dos candidatos inscritos (inscrições efetivadas).

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

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

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

2.6.5. O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br). ou dirigindo-se pessoalmente na sede do IPREM, sita na rua Carlos Trecenti, 105, Centro, Lençóis Paulista/SP.

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

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7.875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4.446/84 e Decreto nº 3.298/99.

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

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

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

*III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 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:*

*a) comunicação;*

*b) cuidado pessoal;*

*c) habilidades sociais;*

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

*e) saúde e segurança;*

*f) habilidades acadêmicas;*

*g) lazer; e*

*h) trabalho;*

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

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

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

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

3.6. A pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no "Cadastro de Candidatos", especificamente na opção "Deficiência", qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar no IPREM (até o próximo dia útil da data final das inscrições, das 8h às 17h) ou encaminhar por Sedex 10 com A.R. à Comissão de Concursos Públicos, sita IPREM, Rua Carlos Trecenti, 105, Centro, Lençóis Paulista/SP, os documentos abaixo discriminados:

**a) laudo médico** original atualizado ou cópia autenticada, 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.



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará de provas conforme itens abaixo:

a) **Objetiva:** totalizando 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com valor de **90,0 (noventa)** pontos. Em cada questão haverá 4 (quatro) alternativas, constando somente 1 (uma) alternativa correta. Cada questão valerá 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. As provas versarão sobre conteúdos que fazem parte do anexo II do presente Edital. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos na prova objetiva.

b) **Prática:** uma questão prática (peça processual) versando sobre atribuições ou conhecimentos específicos exigidos (anexo II), com valor de **10,0 (dez) pontos**, devendo o candidato obter nota mínima de **45,00 (quarenta e cinco)** pontos na prova objetiva para ter a questão prática (peça processual) corrigida.

4.2. A realização da prova Objetiva e da Prática (peça processual) a serem elaboradas com base no programa constante do Anexo II, terá a duração de 4 (quatro) horas, incluso o tempo para preenchimento da folha de resposta, conforme descrição abaixo:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMA BÁSICO)			
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos	Noções de Informática	Total de Questões
<b>ADVOGADO</b>	06	30	04	40

4.3. A peça processual será aplicada juntamente com a prova objetiva e versará sobre temas referentes ao programa em anexo

4.4. Na elaboração da peça será obedecido o seguinte critério de avaliação:

Critérios de avaliação da questão prática	
ITENS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Endereçamento	1,0
2. Adequação ao tema proposto	1,0
3. Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0
4. Pertinência de argumentos e fundamentação legal	4,0
5. Relação lógica entre as ideias e objetividade, ordenação e clareza	2,0



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

	das ideias	
	<b>ERROS A SEREM DESCONTADOS</b>	<b>DESCONTO POR OCORRÊNCIA</b>
1.	Ortografia, acentuação e crase	0,1
2.	Inadequação vocabular	0,2
3.	Emprego de conectores	0,1
4.	Concordância verbal ou nominal e Regência verbal	0,3
5.	Emprego e colocação de pronomes	0,2
6.	Repetição ou omissão de palavras e vícios de linguagem	0,1

4.5. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, o candidato receberá nota **ZERO** na peça processual.

4.6. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter nota mínima de **45,00 (quarenta e cinco)** pontos na prova objetiva e nota **5,0 (cinco)** na questão prática (peça processual).

4.7. A Nota Final dos candidatos será o resultado da soma das notas da prova objetiva e da questão prática (peça processual) devendo o candidato obter, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

4.8. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao valor e duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.9. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará as respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do Caderno de Questões e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.10. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A) (B) (C) (D) (E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.11. A FOLHA DE RESPOSTAS definitiva, em forma de cartão, é o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova, devendo ser preenchido com bastante atenção. A não entrega da folha de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

4.12. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.13. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

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

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

4.16. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala a "Folha de Observações", para anotar questionamentos, dúvidas, ou problemas relacionados com as questões da prova;

4.17. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.18. A inclusão de que trata o item 4.17 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.19. A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.17 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

4.20. No recinto de provas NÃO será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá informar ao fiscal, que lhe entregará um envelope plástico com lacre, onde o mesmo deverá ser depositado e guardado com seus pertences.

4.21. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.22. O aparelho celular deve ser desligado, antes do início das provas e acondicionado em embalagem indevassável a ser fornecida pelo fiscal.

4.23. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, 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;

4.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões, a Folha de Resposta, bem como, todo material para execução da prova e receberá o rascunho de suas respostas para conferir com o gabarito a ser divulgado;





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

- 4.25. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;
- 4.26. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;
- 4.27. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do Caderno de Questões a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas o gabarito e a prova serão divulgados nos endereços eletrônicos: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br)
- 4.28. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.29. O Cronograma estabelecendo DATA, LOCAL E HORÁRIO das Provas, bem como o resultado, será publicado no jornal contratado para divulgação dos atos oficiais e afixados no átrio do IPREM, Rua Carlos Trecenti, 105, e também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br)
- 4.30. O resultado final do Concurso Público será divulgado pela imprensa, afixado no átrio do Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM e disponível nos endereços eletrônicos: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br)
- 4.31. Os candidatos deverão comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, protocolo de inscrição e documento de identidade.
- 4.32. O não comparecimento a quaisquer das convocações, seja para prova objetiva, bem como exame médico/psicológico, eliminará o candidato do concurso.
- 4.33. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 4.34. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 4.35. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.36. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.37. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 4.38. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata será acompanhada pelo fiscal da sala durante o período da amamentação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
- 4.39. Será excluído do Concurso o candidato que:
- a) Efetuar ato impróprio ou de descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
  - c) Se ausentar da sala de realização da prova sem o acompanhamento do fiscal, mesmo não tendo ainda iniciado a prova.
- 4.40. Ao final da Prova objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.
- 4.41. No decorrer da prova, se o candidato observar irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Sala, que lhe entregará uma Folha de Observação de questão para ser preenchida com os motivos do pedido de revisão ou anulação.
- 4.42. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 4.43. As provas serão realizadas no município de Lençóis Paulista.
- 4.44. Os gabaritos das provas serão publicados nos *sites*: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.iprem.sp.gov.br](http://www.iprem.sp.gov.br).



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

### 5. DOS RECURSOS

5.1. Os candidatos inscritos para o cargo, relacionado neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

#### 5.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

5.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado no Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM, acerca do indeferimento de sua inscrição;

5.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 5.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

#### 5.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas:

5.1.2.1. A prova estará disponível exclusivamente no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) por (02) dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

5.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado no Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM dirigido à Comissão de Concurso Público;

5.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

5.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar, este será corrigido;

5.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

#### 5.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público:

5.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final (notas de prova escrita e nota de peça processual), no órgão oficial, para protocolar recurso no Instituto de Previdência Municipal de Lençóis Paulista - IPREM, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

5.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

5.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

5.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

5.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

## CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final para o cargo será a nota da prova objetiva somada à da prova prática.

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

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

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

a) maior idade

b) o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições;

c) maior nota em conhecimentos específicos constantes da prova objetiva;

d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

## CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

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

7.4. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, de acordo com o item "2.2 – j", bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes praticados contra a Administração Pública.

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



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

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

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

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

### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- a) Carteira profissional (todas) – atualizar mudança em estado civil no DRT, que fica localizado no CAC (Rua Anita Garibaldi, 821, Centro);
- b) 02 (duas) fotos 3X4 recentes (não podem ser instantâneas);
- c) R.G. (original e cópia);
- d) C.P.F. (original e cópia);
- e) C.P.F. (original e cópia) dos dependentes (filhos, cônjuge);
- f) Título de eleitor (original) e comprovante de participação na última eleição;
- g) Carteira de reservista (original);
- h) Certidão de casamento (cópia e original);
- i) Antecedentes criminais: retirar no *site* [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br) ou na Delegacia de Polícia;
- j) Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos no edital do concurso público (cópia e original);
- k) Comprovante de registro profissional em órgão representativo exigido para o exercício da profissão;
- l) Cartão do Cidadão – retirar no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), sito na rua Anita Garibaldi, 821 – Centro - Lençóis Paulista – SP;
- m) Cartão do SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão).

### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES CONDICIONAIS:**

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

## **CAPÍTULO VIII - DO EXAME ADMISSIONAL**

8.1. Após finalizadas as etapas do concurso público e homologada a classificação final, os candidatos aprovados, quando da convocação para preenchimento de vaga, serão submetidos ao exame admissional que será agendado pelo Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O reagendamento nos termos do item 8.3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

8.5. 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. 3.660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos) bem como suas alterações.

8.6. O candidato será notificado dos resultados do exame admissional.

8.7. 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.

8.8. A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências de cada cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.

8.9. 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





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:

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

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

8.16. 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.

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

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

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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 Protocolo do IPREM.

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

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



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

**Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214**

**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**

**CNPJ 07.556.356/0001-5**

**e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

8.26. 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.

8.27. 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 predispoem a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indicam o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargos, o candidato será considerado Inapto.

8.28. 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.

8.29. 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).

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

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

8.32. 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.

8.33. 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 Protocolo do IPREM.

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

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

8.36. Verificada, após a admissão, enfermidade pré-existente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 8.29, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3.660/06.

8.37. Os exames médicos necessários para a admissão de cada cargo constam no Anexo IV do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 8.31.

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

8.39. 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.

### **CAPÍTULO IX – DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

9.1. À Comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº. 023/2018, caberá o acompanhamento e supervisão de todos os procedimentos referentes ao Concurso Público.

### **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

10.3. Após a homologação do concurso, não serão fornecidas informações via telefone acerca de quantos candidatos foram convocados.

10.4. Cabe ao candidato classificado manter atualizados os seus dados junto ao IPREM.

10.5. O candidato, quando convocado, deverá abrir conta-corrente em agência bancária indicada pelo IPREM.

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

10.7. Os candidatos contratados serão submetidos aos procedimentos de avaliação de desempenho instituídos pela municipalidade para seus servidores.

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



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
**Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214**  
**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**  
**CNPJ 07.556.356/0001-5**  
**e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

10.9. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descrição do Cargo.
- Anexo II - Conteúdo para a Prova Objetiva e Prática.
- Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoa com Deficiência.
- Anexo IV - Quadro de exames médicos admissionais.
- Anexo V - Quadro do Perfil Profissiográfico.

Lençóis Paulista, 06 de Julho de 2018.

**ANTONIO MARCOS MARTINS**  
**Diretor Executivo - IPREM**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-5  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**Advogado**

**Descrição Sintética:** Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Instituto.

**Atribuições:** Auxiliar o IPREM em atividades jurídicas e administrativas; realizar o controle de prazos e processos judiciais, administrativos e do Tribunal de Contas, bem como, acompanhar as publicações de natureza jurídica; manter o superior hierárquico informado sobre o andamento dos processos; estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, portarias, regulamentos, normas internas, atos normativos e documentos contratuais em conformidade com as normas legais; realizar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar análises e pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios, e outros documentos decorrentes da instrução dos processos administrativos; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos do departamento; contribuir para o desenvolvimento das equipes de trabalho, o atendimento aos segurados, a operação dos equipamentos disponíveis e dos sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades, dentre outras que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições; manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do IPREM; estudar projetos de aquisição, transferência ou alienações de bens de interesse da Autarquia; estudar questões de interesse da Autarquia que apresentam aspectos jurídicos específicos; assistir a Autarquia nas negociações de contratos; prestar assessoria jurídica às áreas do IPREM, realizar análise e emitir pareceres sobre assuntos previdenciários, de assistência à saúde, fiscais, trabalhistas, administrativos, constitucionais entre outros, através de área pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; atuar em qualquer foro ou instância em nome do IPREM e resguardar seus interesses quando seja autor, réu, assistente ou oponente; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; conhecer e aplicar princípios jurídicos e normas que regem a Administração Pública e a Gestão Previdenciária, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo na concessão dos benefícios disponíveis; estabelecer mecanismos de trabalho para elaboração de pareceres conclusivos em expedientes ou processos e, quando necessário, dar o encaminhamento pertinente; zelar para que sejam cumpridas a legislação vigente e as orientações do Ministério da Previdência Social; assistir o IPREM nas relações com autoridades federais, estaduais e municipais; encaminhar ao servidor responsável as requisições de relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da autarquia; auxiliar o Diretor Executivo na realização das providências administrativas prescritas pela legislação e pelas deliberações do Conselho Administrativo do IPREM; prestar assistência jurídica a Diretoria e demais unidades administrativas da autarquia orientando em todas as ações administrativas; promover as sindicâncias administrativas e os processos administrativos disciplinares; responsabilizar-se pelos pareceres vinculantes quanto à concessão de benefícios previdenciários; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
**Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214**  
**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**  
**CNPJ 07.556.356/0001-5**  
**e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA**

**Advogado**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão, interpretação e produção de textos, Fonética e fonologia, Ortografia, Classe, estrutura e formação de palavras, Concordância verbal e nominal, Regência verbal e nominal, Pontuação, Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe, Análise sintática, Pronomes emprego e colocação.

**Conhecimentos Específicos**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal.

**DIREITO CIVIL**

Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos. Ato ilícito Abuso de direito. Enriquecimento ilícito, causa excludente de ilicitude. Prova. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida. Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:**

**Direito Processual Constitucional.** Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS* CONSTITUCIONAIS. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais; **Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais; Competência da União.** Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Competência dos estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das competências. Intervenção. **Processo Legislativo.** Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas; **Direitos E Garantias Fundamentais.** Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. **Ordem Social.** Seguridade Social. Família, Criança, Adolescente e Idoso. **Ordem Econômica e Financeira.** Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola; **Da Administração Pública.** Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público; **Súmulas Dos Tribunais Superiores** (STJ E STF).





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214

Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787

CNPJ 07.556.356/0001-5

e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

### **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:**

Regimes previdenciários no Brasil. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Segurados, dependentes e beneficiários do RPPS. Benefícios mínimos e máximos do RPPS. Fontes de custeio previdenciário. Contribuição dos segurados, dos aposentados e pensionistas. Contribuição patronal. Contribuinte facultativo. Contribuição mediante opção. Piso e teto dos benefícios. A manutenção dos benefícios previdenciários a cargo do RPPS de Lençóis Paulista. Aposentadoria especial do servidor público. Abono de permanência. Cadastramento e recadastramento dos servidores. Avaliação atuarial. Normas do Ministério do Trabalho e da Previdência Social – MTPS aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais. Contagem recíproca de tempo de contribuição. Participação dos segurados nos órgãos de administração previdenciária, suas competências e responsabilidades. Política de Investimentos, aplicação dos recursos previdenciários do RPPS e o seu Comitê de Investimentos. Certificado de Regularidade Previdenciária. Compensação previdenciária. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC pelo RPPS. Regras permanentes e regras de transição de concessão de aposentadoria. Regras gerais da Lei Federal 9.717/1998 para o funcionamento dos RPPS. Prescrição e decadência de direitos previdenciários. A orientação e a fiscalização dos RPPS pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social. O Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do MTPS para julgamento de irregularidades em RPPS. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Crimes contra as Finanças Públicas. Lei de Crimes contra a Previdência.

**Legislação Federal:** Constituição Federal; **Lei Complementar** 101/2000; **Emendas Constitucionais** nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 80/2015. Leis 8.429/1992, 9.717/1998, 10.887/2004, 11.457/2007, 9.796/1999, 9.983/2000, 10.028/2000; **Decretos** 3.112/1999, 3.788/2001; **Orientação Normativa** nº 02/2009 do MTPS, Instruções Normativas e Portarias do MTPS sobre RPPS; **Conhecimentos específicos:** artigos 37 a 41, 193 a 195, 201 e 202 da Constituição Federal.

**Legislação Municipal:** **Lei Complementar Municipal** n.º 27/05 e alterações posteriores; Lei Municipal nº 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e alterações, na Lei Complementar nº 38/06 (Plano de Cargos e Salários).

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Direito processual e Constituição. Normas processuais fundamentais. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade e razoabilidade. Meios alternativos de solução de conflitos. Aplicação das normas processuais: natureza jurídica, fontes, princípios, interpretação e direito processual intertemporal. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. Cooperação nacional. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Sucessão e substituição. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de Terceiros: espécies, características. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. *Amicus Curiae*. Juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Assistência judiciária. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes e negócios jurídicos processuais. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Nulidades. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos. Estabilização. Tutela de evidência: cabimento, requisitos. Processo de conhecimento e cumprimento de Sentença. Procedimento comum e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de jurisdição voluntária. Formação, suspensão e extinção do Processo. Petição inicial: requisitos, emenda, indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Audiência de conciliação ou de mediação. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. Provas: conceito e disposições gerais. Produção antecipada. Ônus. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Poderes probatórios do juiz. Prova ilícita. Proporcionalidade. Prova e tutela inibitória. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Remessa obrigatória. Coisa julgada. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, inventário e partilha, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos. Procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Execução de alimentos. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. - Da ordem dos processos nos Tribunais e competência originária: disposições gerais. Incidentes de



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

**Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214**

**Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787**

**CNPJ 07.556.356/0001-5**

**e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)**

assunção de competência, de arguição de inconstitucionalidade e de resolução de demandas repetitivas. Conflito de competência. Ação rescisória. Reclamação. - Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Sucedâneos recursais. Ações autônomas de impugnação. Precedentes. Súmulas. Súmulas vinculantes. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência. Técnica de julgamento não unânime.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- ARAÚJO, Luiz Alberto David; NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva
- BONAVIDES, Paulo Curso de Direito Constitucional. Malheiros.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada.
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. Editora LTr.
- DIDIER JR. Fredie. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1 a 5. Editora Juspodivm. Salvador..
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - São Paulo: Editora Saraiva,
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. Dialética.
- Licitação, Legislação, Brasil; Contratos administrativos, Legislação, Brasil; Lei n. 8.666/93
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro - Ed. Malheiros.
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. Atlas
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros
- NEVES. Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. Volume único. Ed. Método.
- PEREIRA. Hélio do Valle. Manual da Fazenda Pública em Juízo - Editora Renovar.
- SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário - Ed. Saraiva.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1, 2 e 3 - Editora Forense.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-5  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**  
**CONCURSO PÚBLICO – IPREM DE LENÇÓIS PAULISTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-5  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

**ANEXO IV**  
**QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>EXAMES BÁSICOS PARA ADMISSÃO</b>
1	Advogado	Clínico



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Rua Carlos Trecenti, 105 – Centro – Lençóis Paulista – SP – CEP 18.683-214  
Fone/Fax (0xx14) 3264-8700 – 3264-8787  
CNPJ 07.556.356/0001-5  
e-mail: [iprem@lencoispaulista.sp.gov.br](mailto:iprem@lencoispaulista.sp.gov.br)

**ANEXO V**  
**Advogado**

**Perfil Profissiográfico:**

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