



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2021**

### **EDITAL DE ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº 01/2021, destinado ao provimento de vagas para cargos públicos para área da saúde pra suprir as necessidades do município trazidas pela pandemia da COVID 19, sendo elas: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro, Faxineira, Psicólogo e Técnico de Enfermagem. O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital. Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o Processo Seletivo ora instaurado, a saber:

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 A organização e realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.
- 1.2 O acompanhamento do Processo Seletivo está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria Municipal nº 188 de 28/07/2021.
- 1.3 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito do Município de Palmeira D'Oeste/SP.
- 1.4 O presente processo tem a finalidade de prover vagas disponibilizadas temporariamente, para fins de observância dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade.
- 1.5 As publicações oficiais relativas ao presente Processo Seletivo, serão realizadas oficialmente nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.palmeiradoeste.sp.gov.br> (Diário Oficial Eletrônico) e [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br), bem como publicadas também no Jornal Tribuna da Imprensa, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

## 2 DOS CARGOS

- 2.1 Os cargos, vencimentos, jornada de trabalho, requisitos para preenchimento e taxa de inscrição abaixo discriminada regem o Processo Seletivo destinado à seleção das vagas abaixo relacionadas:

### QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	Referência	C/H Semanal	Vencimentos (R\$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	01*	34	40	R\$ 1.550,00 mensal	Ensino Médio Completo e residir na área destinada a vaga (Jardim Pioneiro)	R\$ 30,00
Auxiliar Administrativo	01	02	40	R\$ 1.105,73 mensal	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Enfermeiro	03	23	40	R\$ 2.343,74 mensal	Curso Superior em Enfermagem e Registro no órgão competente - COREN	R\$ 50,00
Faxineira	02	01	40	R\$ 1.105,36 mensal	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00
Psicólogo	CR	18.1	30	R\$ 1.945,21 mensal	Curso Superior em Psicologia e Registro no órgão competente - CRP	R\$ 50,00
Técnico de Enfermagem	03	04	40	R\$ 1.179,39 mensal	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no órgão competente – COREN	R\$ 30,00

*\*vaga destinada ao ESF do Jardim Pioneiro*

## 3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 **As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.**
- 3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos:
- ✓ ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

- ✓ ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
  - ✓ estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
  - ✓ estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
  - ✓ possuir aptidão física e mental;
  - ✓ possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
  - ✓ não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
  - ✓ não ter antecedentes criminais;
  - ✓ não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
  - ✓ não receber, no ato da convocação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
  - ✓ não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
  - ✓ não registrar crime contra a Administração Pública.
  - ✓ para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, o candidato deverá comprovar residência na área da vaga destinada (Jardim Pioneiro), desde a data da publicação do Edital referido certame em cumprimento à exigência imposta pelo artigo 6º, inciso I, da Lei Federal 11.350 de 05/10/2006. A mudança de residência da área de atuação implica em dissolução do contrato de trabalho firmado com a Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste.
- 3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.3 O(a) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com a PROAM através do e-mail [proamassessoriaconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaconsultoria@yahoo.com.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 3.1.4 O candidato poderá fazer uma única inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.
- 3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira

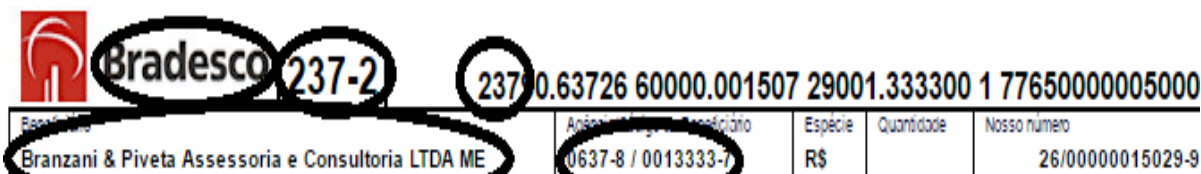


**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 3.1.7 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br).
- 3.2 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:
- 3.2.1 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br), da seguinte forma:

- ✓ Acesse o site [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br);
- ✓ Clique sobre o item PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE/SP;
- ✓ Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;
- ✓ Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;
- ✓ Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;
- ✓ Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;
- ✓ Clique em Finalizar;
- ✓ Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
- ✓ Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de Branzani & Piveta Assessoria e Consultoria LTDA ME e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0013333-7 conforme imagem abaixo:



- ✓ O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
  - ✓ A PROAM – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 3.2.2 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br), no período entre as 9 horas do dia 14/08/2021, até as 23 horas e 59



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

**minutos do dia 23/08/2021** (horário de Brasília).

- 3.3 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP e Jornal Tribuna da Imprensa.
- 3.4 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".
- 3.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.
- 3.7 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.
- 3.8 A Comissão do Processo Seletivo e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
  - 4.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.
- 4.3 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

- a) 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 das funções;
  - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
  - c) 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
  - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5 O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição preencher todos os campos pertinentes com as informações necessárias, bem como o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova, quando for o caso (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 4.6 O candidato em link específico deverá anexar o **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, caso este precisar.
- 4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

- 4.9 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.12 Ao ser convocado para investidura nas funções públicas, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.13 O candidato deverá estar ciente de que o envio do Laudo Médico juntamente com a realização da Prova Objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia médica oficial designada pela Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP no ato da sua convocação.
- 4.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

## **5 DAS PROVAS**

- 5.1 **O Processo Seletivo constará de PROVAS OBJETIVAS de caráter classificatório.**
- 5.2 A prova objetiva será realizada no dia **05/09/2021**, nos horários abaixo especificados e local a ser definido e informado no ato da homologação das inscrições:
- 5.3 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.
- 5.4 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

(com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

- 5.5 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.6 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.
- 5.7 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.
- 5.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.
- 5.9 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 5.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 5.11 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.
- 5.12 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na lista de presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste certame devendo apresentá-lo à Comissão.
- 5.13 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 com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.
- 5.14 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 5.15 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.
- 5.16 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

- 5.17 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 5.18 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.
- 5.19 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 5.20 A Comissão do Processo Seletivo, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.
- 5.21 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise.
- 5.22 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.23 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Gabarito de Respostas devidamente assinado.
- 5.24 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 5.25 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

## **6 DO PROGRAMA DE PROVA**

- 6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Processo Seletivo é o constante do Anexo II deste Edital.

## **7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) pontos.
- 7.1.1 As provas objetivas constarão de 35 (trinta e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 1 (um) ponto, conforme quadro a seguir:

FUNÇÕES	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

✓ Agente Comunitário de Saúde ✓ Auxiliar Administrativo ✓ Faxineira	✓ Língua Portuguesa ✓ Matemática ✓ Conhecimentos Gerais e Atualidades	15 10 10	1,00 1,00 1,00
✓ Enfermeiro ✓ Psicólogo ✓ Técnico de Enfermagem	✓ Língua Portuguesa ✓ Matemática ✓ Conhecimentos Gerais e Atualidades ✓ Conhecimento Específico	10 05 05 05 10	1,00 1,00 1,00 1,00 1,00

7.2 O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório.

## **8 DOS RECURSOS**

- 8.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites do município [www.palmeiradoeste.sp.gov.br](http://www.palmeiradoeste.sp.gov.br) e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e no Jornal Tribuna da Imprensa.
- 8.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.
- 8.3 Para apresentação de recursos contra o Gabarito de Respostas Provisório o candidato deverá acessar na área do candidato, do lado esquerdo da tela, a aba Recursos. Escolha a questão do recurso, faça sua fundamentação e clique no botão enviar.
- 8.3.1 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
- 8.3.2 As provas objetivas de todos os candidatos, para a mesma função, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.
- 8.3.3 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.3.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.3.5 O candidato que não concordar com a sua classificação quando publicado o resultado provisório das provas objetivas, deverá impetrar recurso contra o mesmo através do e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), com o título "RECURSO" pedindo análise ou revisão da sua folha de respostas, no qual será encaminhada no e-mail do candidato cadastrado no ato da inscrição. O candidato poderá pedir revisão da folha de respostas ou análise do seu



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

resultado, não podendo sob hipótese alguma, solicitar revisão de outra pessoa.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- ✓ O candidato com idade ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
- ✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso, ou Língua Portuguesa quando não houver questões específicas na prova;
- ✓ Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item anterior, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
- ✓ Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 10.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.
- 10.2 A lista de classificação final será divulgado nos sites do município [www.palmeiradoeste.sp.gov.br](http://www.palmeiradoeste.sp.gov.br) e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e no Jornal Tribuna da Imprensa.

## **11 DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, da necessidade da contratação temporária para substituição em caso de afastamentos legais e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do certame.
- 11.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por função, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 11.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

- 11.3.1 A convocação dos candidatos será através de edital publicado no Jornal Tribuna da Imprensa e site da Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter-se atualizado sobre a mesma.
- 11.3.2 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo município.
- 11.4 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
- 11.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 11.4.2 É facultado à Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 11.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 11.6 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual, Certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal, Declaração de Bens, Declaração de não acúmulo de cargo e função pública e Atestado de aptidão para exercício da função e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.
- 11.7 Os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde além dos documentos citados acima deverão comprovar residência na área de atuação (Jardim Pioneiro) por qualquer das seguintes formas: a) cópia da fatura de cobrança de qualquer prestação de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone em seu nome ou de seu conjugue, e, no caso de companheiro ou companheira, acompanhada de prova de união estável, na forma admitida por lei; b) cópia de qualquer documento, público ou particular com firma reconhecida, que comprove ser o candidato o proprietário, usufrutuário, compromissário comprador ou locatário do imóvel em que reside, observada, no couber, as disposições contidas na letra “a”; c) tratando-se de candidato solteiro que resida na companhia dos pais ou de qualquer deles, declaração firmada por ele ou pelos pais, sob as penas da lei; d) aplicam-se as mesmas regras estabelecidas nas letras “a” e “b” deste item ao candidato solteiro que resida sozinho.
- 11.8 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar a contratação temporária em excepcional interesse público em casos de afastamentos legais, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito do Município de Palmeira D'Oeste/SP, com as contribuições previdenciárias vertidas ao RGPS, sob Regime Celetista.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 12.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 12.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
  - 12.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
  - 12.3.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
  - 12.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
  - 12.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.
  - 12.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
  - 12.3.6 Não devolver a folha de resposta.
  - 12.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.
- 12.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.5 **A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação temporária, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, em excepcional interesse público, observados a ordem de classificação final.**
- 12.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 12.7 A Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

- dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 12.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Processo Seletivo será divulgado nos sites do município [www.palmeiradoeste.sp.gov.br](http://www.palmeiradoeste.sp.gov.br) e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e Jornal Tribuna da Imprensa.
- 12.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 12.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, a homologação dos resultados finais.
- 12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.
- 12.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.
- 12.13 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 12.14 Integram este edital os seguintes anexos:
- Anexo I – Das atribuições do cargo  
Anexo II – Programa de Provas  
Anexo III – Cronograma de Execução

Palmeira D'Oeste, 13 de agosto de 2021.

**REINALDO SAVAZI**  
**Prefeito do Município**



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

## **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021**

### **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade da zona urbana e da zona rural. Executar tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade da zona urbana e rural, respeitados regulamentos do serviço; visitas domiciliares, monitoria das condições de saúde dos indivíduos especialmente em situação de risco; vigilância em saúde no ciclo de vida – gestação, criança, adolescente, adulto e idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; higiene, prevenção de doenças e promoção da saúde e doenças prevalentes no Inverno; ações de educação em saúde nos grupos prioritários; abordagem das situações de violência intrafamiliar; ética nos processos de trabalho da Equipe de saúde da família. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: planeja parcialmente suas atividades e recebe instruções do superior hierárquico. Responsabilidade/Patrimônio: pelo material e equipamento que utiliza, com pouca possibilidade de perda. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela segurança da saúde pública da comunidade. Responsabilidade/Supervisão: eventual, sobre equipes de trabalho. Ambiente de Trabalho: Trabalho externo.

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público. Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações. Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Recebe e transmite



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

fax. Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas. Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções e supervisão do superior imediato. Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente, lida com documentos de caráter sigiloso. Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma. Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.

## ENFERMEIRO

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou mobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.

Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento; atualização de conhecimentos, iniciativa e discernimento para tomar decisões. Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, provenientes de contatos com os pacientes. Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

elevado. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes. Responsabilidade/Supervisão: treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho. Ambiente de Trabalho: desfavorável; corre risco de contaminação; manipula produtos e medicamentos; necessita usar equipamentos de segurança.

## **FAXINEIRA**

Executa serviços de limpeza, mantendo as dependências desta, limpas e em vias de utilização, entre outras atividades. Auxilia na armazenagem dos produtos, de limpeza recebidos, bem como da sua adequada utilização para a conservação do prédio e de suas dependências. Auxilia nos serviços da parte externa, visando conservar e embelezar o prédio. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples: recebe instruções e supervisão constantes. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: pelas ferramentas, materiais e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: possibilidade reduzida de acidentes. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: exposição a elementos desagradáveis; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

## **PSICÓLOGO**

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, exigindo conhecimentos técnicos, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão e orientação do superior imediato. Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações sigilosas relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
*Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro*  
*Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000*  
*CNPJ: 46.609.731/0001-30*  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, documentos e materiais relativos à área de atuação.  
Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes.  
Responsabilidade/Supervisão: eventualmente, treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.  
Ambiente de Trabalho: normal, de consultório; possibilidade remota de acidentes.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisão constantes. Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso proveniente do contato com pacientes. Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos relativos à área de atuação. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: desconfortável; corre risco de contaminação; manipula produtos químicos; necessita usar equipamentos de segurança.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

## PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

### ANEXO II

### PROGRAMA DE PROVAS

#### FAXINEIRA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

**Matemática:** As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

**Conhecimentos:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Palmeira D'Oeste/SP.

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ENFERMEIRO – PSICÓLOGO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Língua Portuguesa:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação e regência nominal e verbal. Sintaxe.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Visa avaliar a habilidade do candidato em atender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoa, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Palmeira D'Oeste/SP.

**Conhecimento Específico (Enfermeiro):** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

**Conhecimento Específico (Psicólogo):** Processo de constituição psíquica. Processo de desenvolvimento humano em seus aspectos: biológico, cognitivo, afetivo-emocional, social e a devida interação dinâmica entre esses aspectos. Processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e de personalidade, nas neuroses, psicoses, Transtornos do Espectro Autista (TEA). Psicologia Social e Saúde Coletiva. A produção e construção social da loucura. As ações terapêuticas individuais e grupais: entrevista psicológica, consulta terapêutica, diagnóstico diferencial, construção do caso clínico e projeto terapêutico singular, psicoterapia breve, psicoterapia de grupo, psicodrama, grupos operativos, orientação e terapia familiar, ludoterapia. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. A Clínica Ampliada. A Clínica na Atenção Psicossocial e a Clínica dos transtornos mentais graves. Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. As dependências de substâncias psicoativas, a Redução de Danos, vulnerabilidade e riscos. Reabilitação Psicossocial.

**Conhecimento Específico (Técnico de Enfermagem):** Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Covid 19; Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
**Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro**  
**Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000**  
**CNPJ: 46.609.731/0001-30**  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021**

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO  
(DATAS PROVÁVEIS)**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	13/08/2021
Período de Inscrições	14 à 23/08/2021
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	14 à 23/08/2021
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	25/08/2021
Prazo para recurso das Inscrições	26/08/2021
Homologação dos inscritos e Convocação para as provas	27/08/2021
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>05/09/2021</b>
Divulgação do Gabarito Provisório	06/09/2021
Prazo de Recurso do Gabarito	06 e 07/09/2021
Publicação do gabarito oficial e Resultado Provisório das Provas Objetivas	10/09/2021
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas	13 e 14/09/2021
Resultado Final das Provas Objetivas	17/09/2021
Homologação do Processo Seletivo	17/09/2021

**Obs.: As datas acima especificadas poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do certame.**



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo**  
*Av. Dr. Francisco Félix de Mendonça, 4955, Centro*  
*Fone/Fax: (017) 3651-1212 – CEP: 15720-000*  
*CNPJ: 46.609.731/0001-30*  
**E-mail: [pmpalmeira@ig.com.br](mailto:pmpalmeira@ig.com.br)**