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

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

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 Concurso Público nº 01/2022, de caráter eliminatório e classificatório para preenchimento das vagas especificadas a seguir no Quadro Demonstrativo, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Estatutário** e demais Legislações pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

1.2 O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria Municipal nº 005 de 10/01/2022.

1.3 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

1.4 As publicações oficiais relativas ao presente Concurso Público, serão realizadas oficialmente nos seguintes endereços eletrônicos http://www.palmeiradoeste.sp.gov.br (Diário Oficial Eletrônico) e 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.

2 DOS CARGOS

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

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

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R$)
Agente Sanitário	01	40	R$ 1.216,19 mensal	Ensino Fundamental Completo	30,00
Assistente Social	Cadastro Reserva	30	R$ 2.140,25 mensal	Ensino Superior em Assistência Social e Registro no CRAS	50,00
Auxliar de Contabilidade	Cadastro Reserva	40	R$ 1.216,60 mensal	Ensino Médio Completo	30,00
Coletor de Lixo	01	40	R$ 1.216,19 mensal	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Coveiro	Cadastro Reserva	40	R$ 1.216,19 mensal	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Enfermeiro	Cadastro Reserva	40	R$ 2.578,74 mensal	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN	50,00
Engenheiro Agrônomo	Cadastro Reserva	40	R$ 2.578,74 mensal	Ensino Superior em Agronomia e Registro no CREA	50,00
Escriturário	Cadastro Reserva	40	R$ 1.216,60 mensal	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Faxineira	Cadastro Reserva	40	R$ 1.216,19 mensal	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Inspetor de Alunos	Cadastro Reserva	40	R$ 1.216,19 mensal	Ensino Médio Completo	30,00
Merendeira	Cadastro Reserva	40	R$ 1.216,19	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Motorista	01	40	R$ 1.216,60	Ensino Fundamental Incompleto e CNH D/E	30,00
Operador de Máquina Pesada	Cadastro Reserva	40	R$ 1.25,49	Ensino Fundamental Incompleto e CNH B	30,00
Professor PEB II – Artes	01	30	R$ 2.513,27	Ensino Superior com Habilitação na disciplina	50,00
Psicólogo	Cadastro Reserva	30	R$ 2.140,25	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP	50,00
Técnico de Raio-X	Cadastro Reserva	20	R$ 1.778,30	Curso Técnico em Radiologia e Registro no CRTR	30,00
Tratorista	Cadastro Reserva	40	R$ 1.216,60	Ensino Fundamental Incompleto e CNH B	30,00

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;
- ✓ 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.

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

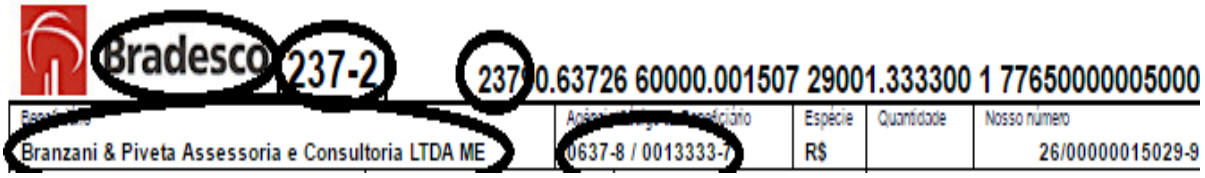
3.1.7 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br.

3.2 **Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição desde que os cargos escolhidos não sejam os estipulados no mesmo horário conforme especificado no Quadro de horários no item 5.2 desse edital;**

3.3 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

3.3.1 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br, da seguinte forma:

- ✓ **Acesse o site www.proamac.com.br;**
- ✓ **Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022 – 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.**

3.3.2 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico www.proamac.com.br, no período entre as **9 horas do dia 18/03/2022, até as 23 horas e 59 minutos do dia 01/04/2022** (horário de Brasília).

3.4 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.

3.5 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.6 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, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

3.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

3.8 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

3.9 A Comissão do Concurso Público 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 os cargos em Concurso Público, 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 Concurso Público.

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:

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 Concurso Público 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 Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas 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 Concurso Público 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 O 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 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 Concurso Público constará de **PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS e TÍTULOS** de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

- ✓ **Prova Objetiva: para todos os cargos;**
- ✓ **Prova Prática: para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista;**
- ✓ **Prova de Títulos: para o cargo de Professor PEB II – Artes.**

5.2 A prova objetiva será realizada no dia **24/04/2022**, nos horários especificados no quadro a seguir, bem como local a ser divulgado no ato da homologação das inscrições:

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS		
Cargos	**Horário das Provas**	**Local**
Agente Sanitário Assistente Social Coveiro Engenheiro Agrônomo Escriturário Faxineira Motorista Operador de Máquina Pesada Professor PEB II - Artes Psicólogo	**9h às 12h**	A ser informado na homologação das inscrições
Auxiliar de Contabilidade Coletor de Lixo Enfermeiro Inspetor de Alunos Merendeira Técnico de Raio X Tratorista	**14h às 17h**	A ser informado na homologação das inscrições

5.3 As Provas Práticas serão realizadas no dia **08/05/2022**, somente aos candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos na fase objetiva e não zerarem em nenhum conteúdo/disciplina, cujo local e horário serão divulgados após o Resultado Final das Provas Objetivas, no ato da convocação para a Provas Prática.

5.4 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.

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

5.6 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.7 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 Concurso Público.

5.8 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

5.9 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.

5.10 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

5.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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.

5.15 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

5.16 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

5.17 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

5.18 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.

5.19 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.

5.20 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.

5.21 A Comissão do Concurso Público, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

5.22 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 anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

5.23 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.24 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Gabarito de Respostas devidamente assinado podendo levar consigo o Caderno de Questões.

5.25 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.26 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6 *DO PROGRAMA DE PROVA*

6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II deste Edital.

7 *DO JULGAMENTO DAS PROVAS*

7.1 Para todos os empregos deste certame será aplicada PROVA OBJETIVA de caráter eliminatório e classificatório, e a mesma será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com questões

objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

7.2 A nota da Prova Objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

Onde:

NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova

7.3 Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), ou seja, tenha aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais na Prova Objetiva, não podendo o mesmo zerar em nenhum conteúdo/disciplina.

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
✓ Agente Sanitário ✓ Auxiliar de Contabilidade ✓ Escriturário ✓ Faxineira ✓ Coletor de Lixo ✓ Coveiro ✓ Inspetor de Alunos ✓ Merendeira	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Locais	15 15 10	2,5 2,5 2,5
✓ Assistente Social ✓ Enfermeiro ✓ Engenheiro Agrônomo ✓ Motorista ✓ Operador de Máquina Pesada ✓ Psicólogo ✓ Professor PEB II – Artes ✓ Técnico de Raio-X ✓ Tratorista	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Locais Conhecimento Específico	10 10 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5

7.4 Só serão convocados para as Provas Práticas o candidato que obtiver o total de pontos constantes no item anterior e não zerar em nenhum conteúdo/disciplina, bem como os Títulos só serão atribuídos aos candidatos, quando da mesma situação.

8 DOS TÍTULOS

8.1 Os títulos deverão ser entregues no dia e local das Provas Objetivas (cópia simples) desde que estejam acompanhados pelos originais para conferência.

8.2 Os candidatos ao adentrarem ao local da realização das provas objetivas, deverão estar sob posse dos títulos, não sendo permitido em qualquer hipótese buscá-los após término das provas fora do local estipulado, nem em outra data, nem através de via postal ou e-mail.

8.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Doutor em Educação (6,00 pontos cada)	6,00
Diploma de Mestre em Educação (4,00 pontos cada)	4,00
Certificado de conclusão de Curso de Especialização, á nível de Pós-Graduação (lato-sensu) constando nota de avaliação e com duração mínima de 360 horas (2,00 pontos cada título)	4,00

9 DOS RECURSOS

9.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites do município www.palmeiradoeste.sp.gov.br e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e no Jornal Tribuna da Imprensa.

9.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.

9.3 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.

9.3.1 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.

9.3.2 As provas objetivas de todos os candidatos, para a mesmo função, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

9.3.3 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.

9.3.4 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.

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

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 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 Especifico 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.

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.

11.2 A lista de classificação final será divulgado nos sites do município www.palmeiradoeste.sp.gov.br e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e no Jornal Tribuna da Imprensa.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 A aprovação no Concurso Público 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 temporaria 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.

12.2 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 Concurso Público.

12.3 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.

12.3.1 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.

12.3.2 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo município.

12.4 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.

12.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.4.2 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.

12.5 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.

12.6 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 exercicio da função e demais documentos que comprovem o

cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

12.7 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar a contratação 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.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

13.2 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.

13.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

13.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

13.3.2 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.

13.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

13.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.

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

13.3.6 Não devolver a folha de resposta.

13.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

13.4 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.

13.5 **A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, em excepcional interesse público, observados a ordem de classificação final.**

13.6 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.

13.7 A Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

13.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Concurso Público será divulgado nos sites do município www.palmeiradoeste.sp.gov.br e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e Jornal Tribuna da Imprensa.

13.9 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.

13.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, a homologação dos resultados finais.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal nomeada através da Portaria nº 005 de 10/01/2022.

13.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

13.13 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.

13.14 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, 17 de março de 2022.

REINALDO SAVAZI
Prefeito do Município

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

AGENTE SANITÁRIO

Descrição Sumária: Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. Descrição Detalhada Inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto. Colhe amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária no Instituto Adolfo Lutz - IAL. Lavra auto de infração, expede intimação e aplica penalidade de advertência quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. Encaminha as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água. Recebe solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento. Vistoria a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: planeja parcialmente suas atividades e recebe instruções do superior hierárquico. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: pelo material e equipamento que utiliza, com pouca possibilidade de perda. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela segurança da comunidade. Responsabilidade/Supervisão: eventual, sobre equipes de trabalho. Ambiente de Trabalho: está sujeito a trabalho externo.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Descrição Detalhada Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédio, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados. Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações sigilosas, provenientes de contatos com pessoas. Responsabilidade/Patrimônio: usa material e equipamento, com pouca possibilidade de perda. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal. Ambiente de Trabalho: normal; está sujeito a trabalho externo.

Descrição AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Sumária Executa tarefas simples e de pouca complexidade, na unidade administrativa correlata, como a classificação de documentos, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público. Descrição Detalhada Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos em livros próprios. Auxilia 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. Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos

de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas, na conformidade com sua unidade. Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros, na conformidade com sua unidade. Preenche formulários de solicitação e acompanhando-o, para atender legislações vigentes e/ou órgãos de fiscalização, na conformidade com sua unidade. 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.

COLETOR DE LIXO

Descrição Sumária: Executa tarefas de coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene. Descrição Detalhada Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais. Recolhe entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas. Zela pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene. 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: nenhuma. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: está sujeito à exposição a elementos bastante desagradáveis; corre risco de acidentes; possibilidade de contaminação; necessita usar equipamentos de segurança.

COVEIRO

Descrição Sumária: Realiza inumações e exumações de cadáveres; zela pela limpeza do cemitério. Descrição Detalhada Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma. Efetua o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério. Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso. 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: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: pelas ferramentas, materiais e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: trabalho em equipe, responsabilidade indireta. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos bastante desagradáveis; possibilidade de contaminação; necessita usar equipamentos de segurança.

ENFERMEIRO

Descrição Sumária: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Descrição Detalhada 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 socorre os 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 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.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição Sumária: Elabora, desenvolve e supervisiona projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais. Descrição Detalhada Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas. Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo. Elabora e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. Orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio. Coordena atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas especializadas que exigem conhecimentos técnicos. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: alguma. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: sim, devido ao uso de produtos químicos. Responsabilidade/Supervisão: supervisiona e orienta equipes de trabalho. Ambiente de Trabalho: desconfortável; está sujeito à exposição a elementos desagradáveis, produtos tóxicos, picadas de cobra e chuva.

ESCRITURÁRIO

Descrição Sumária: 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. Descrição Detalhada 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 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.

FAXINEIRA

Descrição Sumária: Executa serviços de limpeza, mantendo as dependências desta, limpas e em vias de utilização, entre outras atividades. Descrição Detalhada 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.

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição Sumária: Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Descrição Detalhada Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisão constantes. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: indireta, nas dependências do estabelecimento de ensino, em virtude da conduta disciplinar dos alunos. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela integridade física dos alunos. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: normal.

MERENDEIRA

Descrição Sumária: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Descrição Detalhada Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda. Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. 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: pelos equipamentos, máquinas, utensílios e materiais que utiliza; erro na execução das tarefas pode acarretar grandes danos. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: direta, com relação aos produtos elaborados,

inclusive com relação às condições de segurança, higiene e qualidade dos alimentos. Responsabilidade/Supervisão: treina, orienta e supervisiona a execução das tarefas dos seus ajudantes. Ambiente de Trabalho: está sujeito à exposição a elementos desagradáveis; corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

MOTORISTA

Descrição Sumária: Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar alunos ou cargas em geral dentro de uma localidade. Descrição Detalhada Inspeciona Descrição o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do caráter, testa freios e parte elétrica, para certifica-se de suas Condições de funcionamento. Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículo. Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegura seu perfeito estado. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e; recebe instruções do superior imediato. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: pelos veículos, equipamentos e ferramentas que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, relativa à integridade física dos alunos e pedestres, obedecendo as normas de segurança. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: está sujeito à exposição a elementos desconfortáveis e a trabalho externo; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Descrição Sumária: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Descrição Detalhada Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas variadas e de natureza complexa, que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria; recebe instruções do superior imediato. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: pelos veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, relativa à área de execução do serviço, com relação a pedestres e obediência às normas de segurança. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis: calor, chuva, poeira; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

PSICÓLOGO

Descrição Sumária: 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. Descrição Detalhada 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. 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.

PROFESSOR PEB II - ARTES

Descrição Sumária: Ministra aulas a partir do quinto ano do primeiro grau em disciplina específica, visando o desenvolvimento cultural do aluno de forma que ele utilize os conhecimentos em sua vida em comunidade. Descrição Detalhada Elabora plano de aula baseado em conteúdo específico, selecionando o material didático a ser utilizado, tendo em vista os objetivos previamente fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos referentes a disciplina que está encarregado, aplicando provas, testes e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se na participação, capacidade e desempenho de cada um nestas para verificar o aproveitamento de cada aluno. Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informação à diretoria da escola e aos pais. Organiza e promove atividades que possam despertar um maior interesse dos alunos no assunto que está sendo estudado por estes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: independente, na execução de tarefas de técnico; recebe supervisão ocasional. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos didáticos que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela integridade física do aluno. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma, com relação a servidores. Ambiente de Trabalho: normal.

TÉCNICO DE RAIO-X

Descrição Sumária: Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionado adequadamente o paciente e acionado a aparelho de raio X, para atender as requisições médicas. Descrição Detalhada Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Coloca os filmes no chassi, posicionado-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Aciona o aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radiatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Mantém a ordem e higiene do ambiente

de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Experiência: comprovada, de um ano.

TRATORISTA

Descrição Sumária Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Descrição Detalhada Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina. Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento. Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso. Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Especificações Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe instruções do superior imediato. Esforço Físico: permanente a maior parte do tempo sentado, assumindo posições cansativas. Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/Patrimônio: pelos veículos, materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, relativa à segurança dos pedestres e servidores no local da obra ou na área de execução do serviço. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

ANEXO II
PROGRAMA DE PROVAS

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

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 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.

CARGOS DE NIVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

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.

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

Assistente Social: Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso;

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).

Engenheiro Agrônomo: Produção Vegetal: Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, etc. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. Sócio Econômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. Horticultura.

Motorista: Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorro sem acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Verificação preventiva de veículos.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/legislacao-denatran
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados

Operador de Máquina Pesada: Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorro sem acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Verificação preventiva de veículos.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/legislacao-denatran
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

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.

Professor PEB II – Artes:

Legislação Educacional:

- ✓ Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96;
- ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- ✓ Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96;
- ✓ Lei Federal nº 11.274, de 6 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade;
- ✓ Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.
- ✓ Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Conhecimentos Didáticos/Pedagógicos:
Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto politico-pedagógico. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escolar e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A Construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento**.**

Bibliografia Específica Sugerida:

FREIRE, P. Ação Cultural para a liberdade e outros escritos. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
HOFFMANN, J. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. Porto Alegre: Mediação, 2000.
LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.
RIOS, T.A. Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2008.

Técnico de Raio X: Normas de Radioproteção; Dosimetria e Radiologia; Equipamentos Radiológicos; Técnicas em Tomografia Computadorizada; Medicina Nuclear; Processamento de imagens; Anatomia em Radiologia; Patologia e Diagnóstico; Contaminação Radioativa.

Tratorista: Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorro sem acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Verificação preventiva de veículos.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/legislacao-denatran
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados

PROGRAMA DE PROVAS PRÁTICAS

MOTORISTA – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - TRATORISTA

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova com 50 (cinquenta) pontos e a cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração. Os descontos por infração serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

INFRAÇÃO	DESCONTOS
Falta Grave	• 3 Pontos
Falta Média	• 2 Pontos
Falta Leve	• 1 Ponto

Serão consideradas faltas as descritas no quadro abaixo:

FALTAS GRAVES	FALTAS MÉDIAS	FALTAS LEVES
• Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito; • Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; • Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; • Mantar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele; • Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; • Não usar devidamente o cinto de segurança; • Perder o controle da direção do veículo em movimento.	• Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; • Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; • Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova; • Fazer conversão com imperfeição; • Usar a buzina sem necessidade ou em lugar proibido; • Desengrenar o veículo nos declives; • Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; • Usar pedal de embreagem antes de usar o pedal de freios nas frenagens; • Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; • Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	• Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; • Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; • Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; • Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; • Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; • Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; • Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; • Engrenar as marchas de maneira incorreta.

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Completo	17/03/2022
Período de Inscrições	18 à 01/04/2022
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	18 à 01/04/2022
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	04/04/2022
Prazo para recurso das Inscrições	05 e 06/04/2022
Homologação dos inscritos e Convocação para as provas	08/04/2022
Realização das Provas Objetivas e entrega de títulos	**24/04/2022**
Divulgação do Gabarito Provisório	25/04/2022
Prazo de Recurso do Gabarito	26 e 27/04/2022
Publicação do gabarito oficial e Resultado Provisório das Provas Objetivas e Títulos	03/05/2022
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas e Títulos	04 e 05/05/2022
Resultado Final das Provas Objetivas e Títulos	06/05/2022
Convocação para as Provas Práticas	06/05/2022
Realização das Provas Práticas	**08/05/2022**
Resultado Provisório das Provas Práticas	10/05/2022
Prazo de Recurso – Resultado Provisório das Provas Práticas	11 e 12/05/2022
Resultado Final das Provas Práticas	13/05/2022
Homologação do Concurso Público	13/05/2022

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