



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

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.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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.
- Recepiona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

- 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.

ORIENTADOR SOCIAL

Descrição Sumária Detalhada:

- Executar atividades de orientação, acompanhamento e apoio a indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a convivência social, o acesso a direitos e a inclusão social.
- Desenvolver atividades socioeducativas, individuais e coletivas, voltadas ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Apoiar a equipe de referência do CRAS e demais serviços socioassistenciais na execução de programas, projetos e ações;
- Orientar usuários quanto ao acesso a serviços, programas, benefícios e demais políticas públicas;
- Planejar, organizar e acompanhar oficinas, palestras, eventos e atividades culturais, recreativas e educativas;
- Identificar demandas dos usuários, realizar registros e encaminhamentos necessários, observando o sigilo das informações;
- Contribuir para a prevenção de situações de risco social e para o fortalecimento da autonomia, da cidadania e da participação social dos usuários;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

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.

NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR COMPLETO - PROFESSOR:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I

Descrição Sumária: Organiza e promove as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.

Descrição Detalhada:

- Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita.
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.
- Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações Iniciativa/Complexidade: independente, na execução de tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos; 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. Ambiente de Trabalho: normal. Instrumentos Utilizados: específicos da atividade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

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.

PROFESSOR PEB II – LÍNGUA INGLESA

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.

PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

- 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.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

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.

DENTISTA – II

Descrição Sumária: Diagnostica e trata afeções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Descrição Detalhada:

- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afeções.
- Identifica as afeções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.

- Executa serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.
- Executa serviços inerentes ao tratamento de afeções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas.
- Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral.
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações Iniciativa/Complexidade: tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento; e atualização de conhecimentos, iniciativa e discernimento para tomar decisões.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma.

Responsabilidade/Patrimônio: equipamentos e recursos elevados.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pelos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: coordena trabalhos de terceiros.

Ambiente de Trabalho: normal, de consultório dentário.

Segurança do Servidor: corre risco de contaminação; necessita usar máscara, luvas e uniforme. **Instrumentos Utilizados:** equipamentos e instrumentos odontológicos.

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

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.

NUTRICIONISTA

- Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programa e desenvolve treinamento com servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão dos serviços.
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

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 autorrealização.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL
PALMEIRA D'OESTE
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL (Candidatos não PcD)

À COMISSÃO ENCARREGADA DA SUPERVISÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE/SP,
Equipe Técnica da CEPASF

Eu, _____, portador(a) do
R.G. nº _____, candidato(a) ao CARGO de
_____, INSCRIÇÃO Nº: _____, do PROCESSO SELETIVO nº
01/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE/SP, venho REQUERER a condição
especial para participação nas provas presenciais.

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE** MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

MERENDEIRA

LÍNGUA PORTUGUESA (LP): Ortografia. Acentuação. Pontuação. Classes Gramaticais. Interpretação de texto. Sinônimo e Antônimo. Plural e Singular. Aumentativo e Diminutivo. Feminino e Masculino. Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.

MATEMÁTICA (MA): Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema envolvendo Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política.

FONTES SUGERIDAS: 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.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO e SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA (LP): Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA (MA): Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins; Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Estrutura organizacional da administração pública: União, Estados e Municípios; Noções de administração geral e pública; Gestão de documentos e arquivamento: conceitos, classificação e métodos; Ética no serviço público e conduta profissional do escrivão; Atendimento ao público: comunicação eficaz, qualidade no atendimento e resolução de problemas; Noções de arquivística: tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente); Princípios básicos da gestão documental; Procedimentos de protocolo: recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos; Legislação arquivística aplicável (Lei de Arquivos - Lei nº 8.159/1991); Sigilo e segurança da informação; Atos oficiais; Protocolo;



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais; Estocagem de materiais em geral; Gestão de pessoas; Planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos; Tipos de estoques; Técnicas de estocamento; Noções básicas de estatística; Rotinas de compras; Rotinas administrativas e de escritório; Uso de equipamentos de escritório; Identificação e digitação de documentos: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos; Organização do local de trabalho; Noções básicas de higiene pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho; Trabalho em Equipe; Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Comunicação telefônica; Atendimento telefônico e pessoal; Meios de Comunicação; Formas de tratamento; Redação oficial e comunicação administrativa; Estrutura e características da redação oficial; Tipos de documentos administrativos: memorando, ofício, parecer, relatório, ata, requerimento e carta oficial; Clareza, concisão e objetividade na comunicação escrita; Norma culta da língua portuguesa aplicada à redação oficial; Manual de Redação da Presidência da República; Atos administrativos: conceito, características, classificação e requisitos; Poderes administrativos: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Responsabilidade civil do Estado; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018); Conceitos básicos de informática e tecnologia da informação; Sistema operacional Windows; Pacote Microsoft Office: Word: Conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; formatação de tabelas e edição de documentos. Abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos Excel: fórmulas, tabelas, gráficos e funções básicas. PowerPoint: criação e edição de apresentações. Internet: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); Correio eletrônico e ferramentas de comunicação digital. Segurança da informação e boas práticas no uso da internet. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento.

ORIENTADOR SOCIAL

Atendimento ao público: Atendimento ao público interno e externo; normas de atendimento ao público; técnicas de atendimento; qualidade no atendimento; atendimento pessoal; cordialidade, empatia e respeito; escuta ativa; clareza nas informações; resolução de situações simples de atendimento; atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade; orientação inicial ao cidadão; encaminhamento adequado ao setor responsável; atendimento humanizado no serviço público. Acolhimento, recepção e encaminhamento de usuários: Como acolher e encaminhar um visitante; organização da sala de recepção; recepção de usuários e visitantes; identificação da demanda apresentada; controle de entrada e saída de pessoas; orientação ao público; encaminhamento aos setores competentes; controle de fluxo de atendimento; descrição no atendimento; acolhimento respeitoso; prioridade no atendimento quando aplicável; postura adequada diante de situações sensíveis. Comunicação no atendimento: Processos de comunicação; comunicação verbal e não verbal; clareza, objetividade e cordialidade na comunicação; uso adequado da voz; vocabulário adequado ao atendimento público; comunicação com usuários, colegas e superiores; comunicação de informações institucionais; registro correto de recados; transmissão de informações de forma segura;



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

cuidado com ruídos de comunicação; linguagem simples e acessível. Atendimento telefônico: Comunicação telefônica; eficiência no uso do telefone; uso adequado da voz; vocabulário no atendimento telefônico; identificação do setor e do atendente; anotação de recados; controle de ligações; repasse correto de informações; sigilo no atendimento telefônico; informações confidenciais; encaminhamento de chamadas; postura profissional ao telefone; atendimento telefônico cordial, objetivo e eficiente. Ética, sigilo e postura profissional: Ética no serviço público; ética e sigilo profissional; conduta profissional; discrição no atendimento; respeito à privacidade do usuário; cuidado com informações pessoais e confidenciais; responsabilidade no uso de dados; comportamento profissional com colegas, superiores e público externo; imparcialidade; respeito; honestidade; urbanidade; zelo pelo serviço público; postura ética diante de situações delicadas. Relações humanas e trabalho em equipe: Trabalho em equipe; relações públicas e interpessoais; convivência no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional; relacionamento diário com o público interno e externo; relacionamento com colegas de trabalho; cooperação; respeito à hierarquia; comunicação entre setores; empatia; colaboração; resolução de conflitos simples; postura colaborativa no serviço público. Documentos, correspondências e arquivamento: Receber e controlar correspondências; receber, controlar e arquivar documentos; noções de recebimento de documentos; distribuição e encaminhamento de papéis e correspondências no setor de trabalho; organização de documentos; arquivamento simples; controle de documentos recebidos e expedidos; conservação de documentos; registro de informações; rotina de protocolo básico; encaminhamento correto de documentos oficiais. Rotinas administrativas: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função; rotinas administrativas; rotinas administrativas financeiras; organização da agenda de trabalho; organização do setor; controle de documentos; controle de correspondências; registro de recados e informações; apoio às atividades administrativas; uso de equipamentos de escritório; organização de papéis, arquivos e materiais; cumprimento de prazos e orientações da chefia. Organização do ambiente de trabalho: Organização do local de trabalho; conservação do ambiente; cuidado com materiais e equipamentos; limpeza e organização da recepção; disposição adequada de documentos e materiais; rotina de organização diária; ambiente de trabalho funcional; zelo pelo patrimônio público; uso responsável dos recursos disponíveis; organização da agenda, documentos e correspondências. Higiene, segurança e preservação ambiental: Noções básicas de higiene pessoal; higiene ambiental; higiene de utensílios; higiene do ambiente de trabalho; cuidados com a saúde no ambiente profissional; segurança no trabalho; prevenção de acidentes; organização segura do espaço; preservação ambiental; uso consciente de materiais; descarte adequado de resíduos; cuidado com o patrimônio público e com o meio ambiente. Direitos Humanos e atendimento humanizado: Direitos Humanos; dignidade da pessoa humana; igualdade de tratamento; respeito às diferenças; não discriminação; atendimento respeitoso a crianças, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de vulnerabilidade; cidadania; acesso aos serviços públicos; respeito à diversidade; acolhimento humanizado; proteção da privacidade e da dignidade do usuário. Lei de Acesso à Informação — LAI: Lei nº 12.527/2011; direito de acesso à informação; transparência pública; informações públicas e informações sigilosas; dever de orientar o cidadão; cuidado na divulgação de informações; responsabilidade no fornecimento de dados; limites do acesso à informação; proteção de informações pessoais; atendimento adequado a solicitações de informação. Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD: Lei nº 13.709/2018; proteção de dados pessoais; dados pessoais e dados sensíveis; tratamento de dados no serviço público; sigilo de informações; cuidado com documentos e cadastros; compartilhamento responsável de dados; proteção da privacidade do usuário; segurança da informação; responsabilidade do servidor no uso de dados pessoais. Informática básica: Conceitos básicos de informática e tecnologia da



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

informação; uso do computador no ambiente de trabalho; sistema operacional Windows; área de trabalho; pastas e arquivos; criação, edição, salvamento e impressão de documentos; uso de dispositivos de entrada e saída; noções de hardware; dispositivos de armazenamento; cuidados básicos com equipamentos de informática. Microsoft Word e editores de texto: Noções básicas de digitação; editores de texto; Microsoft Word; criação e edição de documentos; formatação de textos; configuração de página; abertura e salvamento de documentos; cabeçalhos e rodapés; numeração de páginas; tabelas; inserção de figuras e objetos; correção ortográfica e gramatical; proteção de documentos; impressão de arquivos; teclas de atalho. Microsoft Excel: Excel básico; criação e edição de planilhas; células, linhas e colunas; fórmulas simples; funções básicas; tabelas; gráficos; formatação de planilhas; salvamento e impressão de arquivos; organização de dados simples; uso do Excel em controles administrativos e registros de rotina. Microsoft PowerPoint: PowerPoint básico; criação e edição de apresentações; inserção de textos e imagens; formatação de slides; organização de apresentações; uso básico de recursos visuais; salvamento e exibição de apresentações. Internet, e-mail e ferramentas digitais: navegação básica na internet; hyperlinks; acesso a páginas eletrônicas por URL; ferramentas de busca; serviços web; download e upload de arquivos; correio eletrônico; envio, recebimento e organização de e-mails; anexos; ferramentas de comunicação digital; cuidados no uso da internet no ambiente de trabalho. Segurança da informação: Segurança da informação; boas práticas no uso da internet; proteção de senhas; cuidado com links suspeitos; antivírus; antispam; prevenção contra golpes digitais; uso responsável de sistemas e equipamentos; proteção de dados pessoais; sigilo de informações institucionais; cuidado com documentos físicos e digitais.

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.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social. Princípios do Serviço Social. Fundamentos teóricos do Serviço Social; 2. Política Social: Análise das políticas sociais no Brasil. Evolução histórica das políticas sociais. Impacto das políticas sociais no campo educacional; 3. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Outras normas que regem a educação no Brasil. 4. Ética Profissional: Código de Ética do Assistente Social. Direitos e deveres profissionais. Confidencialidade e sigilo profissional. Conflitos éticos e como lidar com eles. 5. Planejamento e Gestão de Projetos Sociais: Elaboração de projetos sociais. Implementação de projetos sociais. Avaliação de projetos sociais no contexto escolar. 6. Serviço Social e Família: Intervenção junto às famílias. Abordagem familiar e comunitária. 7. Educação e Diversidade: Questões de gênero, raça, etnia e inclusão social. Direitos humanos no contexto escolar. 8. Metodologia do Serviço Social: Técnicas de intervenção



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

social. Instrumentos de intervenção social. Estudo de caso, visita domiciliar, abordagem em grupo. 9. Saúde Mental e Trabalho Social: Identificação de situações de risco. Intervenção na promoção da saúde mental. O assistente social na abordagem de saúde mental. Legislação sobre saúde mental (Lei 10.216/2001). Atendimento a pacientes com transtornos mentais e seus familiares. Saúde mental nas escolas. Saúde mental no ambiente de trabalho. 10. Assistência Social e Educação: Programas e políticas de assistência social voltados para a educação (ex.: Bolsa Família). A política de Assistência Social no Brasil. 11. Política de Saúde e Assistência Social: Sistema Único de Saúde (SUS) e a integração com a Assistência Social. Direitos sociais e o acesso à saúde. Políticas públicas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Estatuto do Idoso, Criança e Adolescente, e outras legislações pertinentes. 12. O Papel do Assistente Social na Saúde: A função do assistente social no contexto hospitalar, ambulatorial e na Atenção Básica. Estratégias de intervenção no acompanhamento de pacientes. Trabalhando com equipes interdisciplinares. Planejamento de ações de assistência social dentro da saúde. PÁGINA 52 DE 58 Acompanhamento social de pacientes e suas famílias. Identificação e enfrentamento das vulnerabilidades sociais. 13. Direito Social e Assistência Social: Relação entre direito social e assistência social. Família e política de Assistência Social. 14. O Processo de Trabalho em Serviço Social: Estratégias de intervenção profissional. Interdisciplinaridade no Serviço Social. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. 15. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança e Adolescente. Direitos Humanos. Violência Doméstica e Negligência Familiar. 16. Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família. Sistema Familiar. Características e funções sociais da família. Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. 18. Trabalho com Grupos Específicos: Acolhimento de grupos vulneráveis: gestantes, idosos, pessoas com deficiência, pacientes com doenças crônicas, HIV/AIDS, etc. Intervenção com grupos em situação de vulnerabilidade social. Abordagem psicossocial e cuidado integral. 19. Legislação e Políticas Sociais: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Projetos Sociais do Governo Federal e Estadual. Serviço Social na Saúde e Política Social.

DENTISTA – II

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. 2. Legislação Específica da Saúde: Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). 3. Estrutura e Funcionamento do SUS: Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. 4. Planejamento e Gestão em Saúde: Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. 5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional: Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde. 6. Anatomia, Fisiologia e Histologia Orofacial Anatomia orofacial aplicada à clínica odontológica. Biogênese das dentições e erupção dentária. Estrutura e função dos tecidos dentários e periodontais. Relação oclusal e fisiologia da mastigação. Anatomia radiográfica e interpretação de imagens. Fisiologia pulpar e da articulação temporomandibular. 7. Diagnóstico e Planejamento Odontológico Anamnese e exame físico. Índices de higiene bucal e de cárie. Semiologia bucal: identificação de lesões e condições patológicas. Radiologia odontológica: técnicas, interpretação e biossegurança. Exames complementares. Elaboração de plano de tratamento. Diagnóstico diferencial de lesões orais e estomatologia. Protocolos de rastreamento do câncer bucal. 8. Dentística Restauradora e Materiais Dentários Materiais restauradores: amálgama, resinas PÁGINA 36 DE 37 compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentinopulpar. Métodos preventivos e restauradores: ART, selantes, fluoretos, restaurações preventivas. Inter-relação dentística-periodontia. Adesivos universais e novos compósitos. Técnicas de isolamento absoluto e relativo. Odontologia minimamente invasiva. 9. Cariologia e Prevenção Características clínicas das lesões de cárie. Etiologia e microbiologia da cárie. Diagnóstico da atividade de cárie. Estratégias de prevenção e controle: fluoretos, controle químico e mecânico do biofilme. Educação em saúde bucal. Novas tecnologias de diagnóstico precoce da cárie (transiluminação, laser fluorescente). Evidências recentes sobre uso racional de fluoretos. 10. Periodontia Gengivite e periodontite: diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Controle do biofilme dentário. Inter-relação com doenças sistêmicas (diabetes, doenças cardiovasculares). Terapia periodontal de suporte. Uso de antimicrobianos locais e sistêmicos na periodontia. 11. Cirurgia Oral Menor Exodontias. Ulectomia e ulotomia. Frenectomia e frenotomia. Noções de sutura e controle de hemorragia. Biossegurança e prevenção de acidentes operatórios. Manejo de complicações pós-operatórias (alveolite, infecção, sangramento). 12. Odontopediatria Promoção da saúde bucal na infância e primeira infância. Cariologia e prevenção na Odontopediatria. Técnicas de manejo comportamental. Uso de fluoretos e selantes. Técnicas radiográficas (Randall, Mankopf, Clark, bite-wing). Materiais dentários específicos para Odontopediatria. Atendimento de bebês e pré-escolares na ESF. Abordagens contemporâneas em odontopediatria (sedação consciente, laserterapia, ozonioterapia). 13. Farmacologia, Anestesiologia e Urgências Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e sedativos em Odontologia. Interações medicamentosas e contraindicações. Anestésicos locais: tipos, técnicas, doses e complicações. Urgências odontológicas: traumatismos dentários, urgências endodônticas e periodontais. Emergências médicas em consultório odontológico (hipoglicemia, anafilaxia, síncope). Farmacovigilância e uso racional de medicamentos. 14. Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais Condutas adaptadas conforme deficiência física, sensorial, intelectual ou condições sistêmicas. Comunicação alternativa e estratégias de humanização do atendimento. Atendimento domiciliar e interdisciplinar. Protocolos de biossegurança ampliada em pacientes imunossuprimidos. 15. Biossegurança e Controle de Infecção Princípios de biossegurança no consultório odontológico. Esterilização, desinfecção e descarte de resíduos. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC). Prevenção de infecções cruzadas. Protocolos pós-pandemia e controle de aerossóis. Normas da ANVISA e RDC 222/2018 (resíduos de serviços de saúde

ENFERMEIRO

Evolução das Políticas de Saúde no Brasil; Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS); Níveis progressivos de assistência à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde; Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17; Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios; Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização; Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS; Pacto pela Saúde; Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública; Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS); Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS; Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde; Legislação Básica do SUS e suas implicações; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária; Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS; Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória; Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças; Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória; Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS); Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas; Assistência de Enfermagem em Situações Clínicas e Cirúrgicas: Cardiovascular, Gastrointestinal, Respiratório, Renal, Musculoesquelético, Neurológico, Endócrino, etc.; Atuação do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Assistência de Enfermagem na Terceira Idade; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental; Saúde Coletiva e seus princípios; Programa Nacional de Imunização (PNI); Política Nacional de Saúde; Indicadores de Saúde; Vigilância Sanitária; Saúde Ocupacional; Programas de Saúde: Controle de doenças e Promoção de saúde; Enfermagem na Saúde da Mulher: Pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, câncer de mama, planejamento familiar; Enfermagem na Saúde da Criança: Vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância; Aleitamento Materno; Aborto Legal; Saúde Bucal; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Controle da Hipertensão Arterial; Controle da Diabetes Mellitus; Epidemiologia: Diagnóstico e profilaxia das doenças: malária, doença de Chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001); Princípios éticos no exercício da enfermagem; Urgência e Emergência em Enfermagem: Conceitos de urgência, emergência, atendimento pré-hospitalar e intra-hospitalar. Acolhimento com classificação de risco nos serviços de saúde. Atuação do enfermeiro na Rede de Atenção às Urgências e Emergências. Suporte Básico de Vida e Suporte Avançado de Vida: avaliação primária e secundária, vias aéreas, respiração, circulação, desfibrilação, reanimação cardiopulmonar e atendimento à parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem em situações de trauma, politraumatismo, choque, hemorragias, queimaduras, intoxicações, afogamento, crise convulsiva, síncope, hipoglicemia, crise hipertensiva, dor torácica, infarto agudo do miocárdio, acidente vascular cerebral, insuficiência respiratória aguda e anafilaxia. Urgências obstétricas, pediátricas, psiquiátricas e clínicas. Administração segura de medicamentos em situações de urgência. Monitorização de sinais vitais, oxigenoterapia, acesso venoso, coleta de exames, preparo e administração de soluções. Protocolos de segurança do paciente, biossegurança, prevenção de infecções, registro de enfermagem, comunicação efetiva, trabalho em equipe multiprofissional e encaminhamento responsável nos serviços de urgência e



PREFEITURA MUNICIPAL
PALMEIRA D'OESTE

RECONSTRUINDO NOSSA CIDADE
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA
ADM 2025-2028

PREFEITURA MUNICIPAL
Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo
Av. Dr. Francisco Felix de Mendonça, 4955 - Centro
Fone (17) 3651-1212/3651-1018 - CEP 15720-005
C.N.P.J. - 46.609.731/0001-30
E-mail: secretaria@palmeiradoeste.sp.gov.br
Site: www.palmeiradoeste.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE** MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

emergência; Código de Ética da Enfermagem; Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente.

NUTRICIONISTA

Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; na desnutrição protéico energética. Métodos de Suporte Nutricional. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição protéico-energética; anemia ferro priva; hipovitaminose A. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares. Técnica Dietética: conceitos, classificação, características dos alimentos; preparo e preparo dos alimentos. Educação, Saúde e Nutrição: aspectos, conceitos e métodos de ensino envolvidos na prática da Educação e Saúde. Integralidade. Evolução e mudanças nos hábitos alimentares. Políticas, Programas e Projetos de Saúde: SUS; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Programa Saúde da Família; Bolsa Família; Programa Saúde do Adolescente; Programa de Saúde do Idoso, Programa de Saúde da Mulher; Projeto de Promoção da Saúde; Nutrição em Saúde Pública: principais nutricionais do Brasil. Programas de Assistência Integral à Saúde da Mulher e de Criança: terapia de reidratação oral – TRO, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança – programa de suplementação alimentar – PSA – vigilância alimentar e nutricional – indicadores diretos e indiretos do estado de nutrição comunidades – nutrição nos grupos etários no 1o ano de vida, pré – escolar, no adulto (gestantes e nutrízeis), Patologia da nutrição e Dietoterapia: - metabolismo basal – modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo – alterações na nutrição (obesidade, magresa, doenças carências) – patologias e dietoterapias aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular – Técnica Dietética – introdução à técnica dietética – alimento: classificação, princípios nutritivos – seleção, preparo a perdas decorrentes – planejamentos de cardápios.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I

Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva; Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando; Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador; Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos,



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto políticopedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. Currículo Escolar: Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar; Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional; Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico.

PROFESSOR PEB II - ARTES

Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva; Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando; Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador; Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto políticopedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização; Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar; Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional; Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico; Fundamentos da Arte: Conceitos e definições: o que é arte; Arte como linguagem, expressão, conhecimento e produção cultural; Apreciação estética: percepção, fruição e crítica da obra de arte; Papel da arte na formação do sujeito e na sociedade; História da Arte: História geral da arte: períodos e estilos (arte rupestre, clássica, medieval, renascentista, barroca, moderna e contemporânea); História da arte no Brasil: manifestações artísticas dos períodos colonial, imperial e republicano; Arte indígena, africana e afro-brasileira; Principais artistas e movimentos artísticos nacionais e internacionais; Artes Visuais: Elementos da linguagem



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e espaço; Estrutura das cores: círculo cromático, cores primárias, secundárias e terciárias; Pintura, desenho, escultura, gravura, colagem e instalações; Desenho artístico, desenho em quadrinhos e grafite; Arte contemporânea e novas mídias (fotografia, vídeo, arte digital); Música: Aspectos históricos da música ocidental: da música antiga à contemporânea; Elementos estruturais da linguagem musical: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade, altura e duração; Notação musical básica; Práticas musicais na escola: canto, percussão corporal e instrumentos de fácil acesso; Educação musical: tendências pedagógicas e metodologias para o ensino da música; Música e interdisciplinaridade na educação; Teatro / Artes Cênicas: História do teatro: da Antiguidade à contemporaneidade; Tipos de teatro: dramático, épico, performático, popular, experimental; Jogos teatrais e improvisação; Elementos da linguagem cênica: espaço, tempo, personagem, ação dramática, figurino, iluminação, sonoplastia; Teatro na escola: práticas e metodologias; Dança: História da dança: das danças primitivas às manifestações contemporâneas; Danças populares, folclóricas, urbanas e clássicas; Estrutura e funcionamento do corpo: consciência corporal, postura, equilíbrio e movimento; O papel da dança na educação e no desenvolvimento psicomotor; Proposta triangular no ensino da arte (fazer, apreciar, contextualizar); Educação Artística e Ensino de Arte: PCN e BNCC – Arte no Ensino Fundamental; A proposta interdisciplinar da arte na escola; Arte como área do conhecimento no currículo escolar; Avaliação em arte: critérios qualitativos e formativos; Planejamento de ensino e sequências didáticas em arte; A inclusão e o respeito à diversidade cultural no ensino de arte; Cultura, Comunicação e Arte na Contemporaneidade: Cultura visual e mídia: imagem, publicidade, redes sociais e consumo cultural; Produção artística contemporânea: performance, instalação, arte urbana; Relação entre arte, tecnologia e sociedade; Cultura digital e práticas artísticas no ambiente virtual.

PROFESSOR PEB II – LÍNGUA INGLESA

Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva; Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando; Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador; Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto polítipopedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar; Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional; Estrutura e



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico; . Grammar – Nouns (Substantivos) Classificação: comuns, próprios, concretos e abstratos. Gênero, número e formação do plural. Substantivos contáveis e incontáveis (countable and uncountable nouns). Expressões de quantidade: much, many, some, any, a few, a little; Articles (Artigos) Definidos (the) e indefinidos (a, an). Regras de uso e omissão do artigo; Pronouns (Pronomes) Pessoais (subject e object pronouns). Possessivos (possessive adjectives e possessive pronouns). Demonstrativos (this, that, these, those). Reflexivos (myself, yourself, etc.). Relativos (who, which, that, whose, where). Interrogativos (who, what, where, when, why, how); Verbs (Verbos) Verbos regulares e irregulares. Verbos auxiliares (to be, to have, to do). Verbos modais (can, could, may, might, must, shall, should, will, would). Verbos anômalos e comuns. Tempos verbais: Presente simples e contínuo (Simple/Continuous Present); Passado simples e contínuo (Simple/Continuous Past); Futuro simples e imediato (Simple/Going to Future); Present Perfect e Past Perfect. Formas nominais: gerúndio e infinitivo. Voz ativa e voz passiva (Active and Passive Voice); Adjectives (Adjetivos) Uso e posição do adjetivo. Comparativos e superlativos. Ordem dos adjetivos em uma frase; Adverbs (Advérbios) Tipos: modo, tempo, frequência, lugar e intensidade. Formação e uso. Graus comparativo e superlativo dos advérbios; Prepositions (Preposições) Uso de preposições de tempo (in, on, at, since, for, during). Preposições de lugar e movimento (in, on, at, under, between, among, to, into, from). Expressões com preposições (depend on, look at, listen to); Conjunctions (Conjunções) Coordenativas e subordinativas. Uso de and, but, or, because, although, since, when, while, if; Interjections (Interjeições) Expressões de emoção e reação (Oh!, Wow!, Oops!, Hurray!, etc.); Reading Comprehension – Compreensão e Interpretação de Textos Leitura, compreensão, análise e interpretação de textos diversos. Identificação de ideias principais e secundárias. Inferência de significados a partir do contexto. Tradução interpretativa (ênfase semântica e contextual). Estratégias de leitura: Skimming (leitura geral para captar o sentido global); Scanning (busca de informações específicas); Cognates (palavras cognatas verdadeiras e falsas); Connectives (conectivos e marcadores de coesão textual); Textual references (referências e pronomes anafóricos). Uso de prefixos e sufixos e sua influência no significado das palavras. Relação entre forma e função comunicativa. Reconhecimento de gêneros textuais em língua inglesa (e-mail, carta, anúncio, diálogo, notícia, instrução, etc.); Specific Structures – Estruturas Específicas Passive Voice: formação e uso nos principais tempos verbais. Direct and Indirect Speech (discurso direto e indireto): regras de conversão de tempos, pronomes e advérbios. Tag Questions (Tag Endings): formação, entonação e uso em contextos comunicativos. If-Clauses (Conditional Sentences): tipos 0, I, II, III e Mixed Conditionals. Problematic Pairs: diferenciação e uso correto de pares problemáticos (ex.: say/tell, do/make, borrow/lend, since/for, between/among, yet/already). Question Forms: yes/no questions, wh-questions e indirect questions, Vocabulary and Semantics – Vocabulário e Semântica Ampliação lexical e emprego contextual de palavras. Sinonímia e antonímia em inglês. Palavras cognatas e falsos cognatos. Expressões idiomáticas e phrasal verbs mais comuns. Uso contextual de expressões do cotidiano. Vocabulário temático: escola, família, trabalho, tempo, clima, alimentação, transporte, tecnologia, meio ambiente e cidadania. Prefixos e sufixos mais frequentes e seus efeitos de sentido. Formação de palavras compostas (compound nouns e adjectives). 5. Language in Use – Uso Comunicativo da Língua Funções comunicativas: apresentar-se, cumprimentar, pedir e dar informações, expressar opiniões, preferências e necessidades. Estruturas de polidez e formas de tratamento. Elementos culturais no uso da língua inglesa. Aspectos sociolinguísticos e variações regionais do inglês. 6. Ensino de Língua Inglesa e PCNs Diretrizes dos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) para o Ensino Fundamental – Língua Estrangeira Moderna.



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Objetivos e competências específicas de Língua Inglesa no Ensino Fundamental. Abordagens comunicativas e interativas de ensino. Desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas: reading, writing, listening, speaking. Estratégias de ensino para vocabulário, gramática e compreensão oral. Avaliação formativa e práticas pedagógicas de Língua Inglesa. Interculturalidade e ensino de inglês como língua global, Temas Transversais e Competências Comunicativas, Uso responsável das tecnologias e mídias digitais em língua inglesa. Cidadania global e respeito às diferenças culturais. Inglês para fins práticos e profissionais.

PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva; Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando; Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador; Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. Currículo Escolar: Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar; Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional; Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico; Leitura, compreensão, análise e interpretação de textos verbais, não verbais, multimodais e multissemióticos; Identificação de tema, assunto, ideia principal, informações explícitas e implícitas; Inferência de sentidos; Reconhecimento de tese, argumentos, ponto de vista, finalidade comunicativa e efeitos de sentido; Relação entre texto, contexto de produção, interlocutores e suporte; Estratégias de leitura: antecipação, levantamento de hipóteses, localização de informações, comparação, síntese e apreciação crítica; Intertextualidade, paráfrase, paródia, citação, alusão e diálogo entre textos; Ambiguidade, ironia, humor, pressupostos e subentendidos; Conceito de gênero textual e gênero discursivo; Tipos textuais: narração, descrição, dissertação, exposição, argumentação e injunção; Gêneros da esfera cotidiana, escolar, jornalística, literária, publicitária, científica, digital e institucional; Conto, crônica, fábula, mito, lenda, poema, notícia, reportagem, entrevista, artigo de opinião, editorial, resenha, carta, e-mail, requerimento, abaixo-assinado, ata, relatório, currículo, receita, manual, tirinha, charge, anúncio, campanha publicitária, meme, podcast, postagem em rede social e



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

textos digitais; Finalidade, estrutura composicional, estilo, suporte, circulação e função social dos gêneros; Planejamento, escrita, revisão, reescrita e edição de textos; Adequação ao gênero, ao tema, à finalidade, ao interlocutor e ao contexto comunicativo; Coerência, coesão, clareza, progressão temática e organização das ideias; Paragrafação, pontuação e construção de períodos; Argumentação, tese, argumentos, contra-argumentos, conclusão e estratégias persuasivas; Produção de textos narrativos, descritivos, expositivos, argumentativos e injuntivos; Reescrita como prática de aprimoramento textual; Critérios de correção e avaliação da produção escrita; Língua, linguagem e norma; Gramática normativa, descritiva e reflexiva; Fonética e fonologia: fonema, letra, dígrafo, encontro vocálico, encontro consonantal, sílaba, tonicidade, acentuação gráfica e ortografia; Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes gramaticais, substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; Flexões nominais e verbais; Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; colocação pronominal; Pontuação e seus efeitos de sentido; Semântica: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação; Figuras de linguagem. Análise dos recursos linguísticos e semióticos na construção dos sentidos do texto; Língua como fenômeno social, histórico, cultural e dinâmico. Variações linguísticas: regional, social, histórica, situacional e estilística. Norma-padrão, norma culta e usos reais da língua; Preconceito linguístico e valorização da diversidade linguística; Oralidade e escrita; Adequação linguística aos diferentes contextos de comunicação; Linguagem formal e informal; Marcas de oralidade em textos escritos; Relações entre língua, identidade, cultura e poder; Texto literário e texto não literário; Funções da literatura; Linguagem literária, plurissignificação e recursos expressivos; Gêneros literários: lírico, narrativo e dramático; Elementos da narrativa: enredo, personagem, tempo, espaço, narrador e foco narrativo; Elementos do poema: verso, estrofe, ritmo, rima, sonoridade, imagens poéticas e figuras de linguagem; Escolas literárias e movimentos literários: Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo; Modernismo e Literatura Contemporânea; Literatura infantil e juvenil; Literatura afro-brasileira, indígena e regional; Leitura literária, formação do leitor e mediação de leitura na escola; Oralidade como prática social; Escuta ativa, conversação, debate, seminário, exposição oral, entrevista, roda de conversa, leitura em voz alta e contação de histórias; Planejamento e organização da fala em situações formais e informais; Argumentação oral, turnos de fala, respeito ao interlocutor e adequação comunicativa; Relação entre oralidade, leitura, escrita e análise linguística; Uso de recursos expressivos, entonação, ritmo, postura e linguagem corporal; Letramento, Multiletramentos e Cultura Digital Conceitos de alfabetização, letramento e multiletramentos; Práticas sociais de leitura e escrita; Letramento literário, digital, midiático, científico e crítico; Leitura e produção de textos em ambientes digitais; Hipertexto, multimodalidade, multissensuosa e novas formas de circulação da informação; Uso crítico, ético e responsável das tecnologias digitais; Fake news, checagem de informações, autoria, direitos autorais e cidadania digital; Cultura digital e práticas contemporâneas de linguagem; Concepções de linguagem: expressão do pensamento, instrumento de comunicação e interação social; Língua Portuguesa na BNCC: competências específicas, campos de atuação, práticas de linguagem e habilidades; Práticas de leitura, produção de textos, oralidade e análise linguística/semiótica; Campos de atuação: vida cotidiana, artístico-literário, práticas de estudo e pesquisa, jornalístico-midiático e vida pública; Sequências didáticas, projetos de leitura e escrita, atividades de análise linguística contextualizada; Ensino da gramática articulado ao texto e ao uso social da língua; Formação do leitor literário; Avaliação formativa em Língua Portuguesa.



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL
PALMEIRA D'OESTE

RECONSTRUINDO NOSSA CIDADE
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA
ADM 2025-2028

PREFEITURA MUNICIPAL
Palmeira D'Oeste - Estado de São Paulo
Av. Dr. Francisco Felix de Mendonça, 4955 - Centro
Fone (17) 3651-1212/3651-1018 - CEP 15720-005
C.N.P.J. - 46.609.731/0001-30
E-mail: secretaria@palmeiradoeste.sp.gov.br
Site: www.palmeiradoeste.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL **PALMEIRA D'OESTE**

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	29 de junho de 2026
Impugnação ao Edital	30 de junho e 01 de julho de 2026
<u>Período de Inscrições</u>	<u>02 a 16 de julho de 2026</u>
<u>Último dia para Pagamento do Boleto referente à Inscrição</u>	<u>17 de julho de 2026</u>
Divulgação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições	Até 20 de julho de 2026
Recurso contra Indeferimento das Inscrições	Até 22 de julho de 2026
Homologação das inscrições deferidas	Até 28 de julho de 2026
Convocação para as Provas Objetivas	Até 31 de julho de 2026
<u>Data de Aplicação das Provas Objetivas</u>	<u>02 de agosto de 2026</u>
Divulgação do Gabarito Preliminar no Site	02 de agosto de 2026 (Após 18h00)
Prazo para Interposição de Recursos referente às Questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	03 e 04 de agosto de 2026
Publicação da Resposta aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Definitivo	Até 06 de agosto de 2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 07 de agosto de 2026
Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 09 de agosto de 2026
<u>Publicação da Classificação Final</u>	<u>Até 12 de agosto de 2026</u>
<u>Homologação do Processo Seletivo</u>	<u>Até 14 de agosto de 2026</u>

1.1 O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender às necessidades e demandas da PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRA D'OESTE/SP e do CEPASF.

1.2 Todas as publicações a que se refere este Edital serão realizadas oficialmente nos endereços eletrônicos presentes no item 2.1.