



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 004/2025**

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A SELEÇÃO DE SERVIDORES POR PRAZO DETERMINADO DE ATÉ 01 ANO, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO, PARA ATENDER A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM RAZÃO DE EXISTÊNCIA DE VAGAS VINCULADAS E/OU EXCEDENTE E PARA COMPOR RESERVA TÉCNICA DO MUNICÍPIO DE PALMA SOLA, ESTADO DE SANTA CATARINA.**

**Márcio Sansigolo, Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica Municipal e nas Leis Municipais nº 909/91, nº 2156/2022 e Lei Complementar nº 069/2023, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas em substituição de servidores efetivos ocupantes de cargos comissionados (vagas vinculadas), à formação de cadastro reserva (vagas excedentes) e ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público. O certame reger-se-á pelas normas deste Edital e demais disposições legais aplicáveis, observando-se o vínculo ao Regime Estatutário e ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.

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

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e em conformidade com as Leis Municipais nº 909/91, nº 2156/2022 e Lei Complementar nº 069/2023 e demais legislação vigente.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC), com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília (DF).

**1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura no cargo público, a serem comprovados no momento da nomeação, sob pena de desclassificação do presente certame:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, conforme disposto na Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/88, e na Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º;
- b) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais e, no caso dos candidatos do sexo masculino, também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter idade mínima de 18 anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função;
- e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das funções do cargo;
- f) Demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

1.10. A Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC) não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital.
- b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 9 deste edital.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

2.1. As vagas destinam-se aos cargos delineados a seguir e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima informada neste Edital, com as seguintes especificações:

#### **Quadro I – Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Taxa inscrição (R\$)</b>
Enfermeiro	CR*	5.464,77	40 horas	Enfermagem com registro no COREN.	Objetiva	110,00
Fisioterapeuta	CR*	4.684,09	30 horas	Fisioterapeuta com registro no CREFITO.	Objetiva	110,00
Fonoaudiólogo	01+CR*	2.598,32	20 horas	Fonoaudiólogo com registro no CREFONO.	Objetiva	110,00
Médico	01+CR*	20.074,69	40 horas	Ensino superior com registro no CRM.	Objetiva	110,00
Psicólogo (Saúde, Social e Educação)	01+CR*	5.241,72	40 horas	Psicólogo com registro no CRP.	Objetiva	110,00
Terapeuta Ocupacional	01+CR*	2.598,32	20 horas	Ensino Superior em Terapia Ocupacional.	Objetiva	110,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

#### **Quadro II – Nível Médio/Técnico**

<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Taxa inscrição (R\$)</b>
Agente de Combate as Endemias	CR*	3.036,00	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00
Agente de Saúde	CR*	3.036,00	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00
Monitor Escolar	CR*	1.895,94	30 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00
Técnico em Enfermagem	CR*	3.708,24	40 horas	Técnico em Enfermagem com Registro COREN.	Objetiva	80,00

\*CR: Cadastro de Reserva.



**Quadro III – Nível Fundamental/Alfabetizado**

<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Taxa inscrição (R\$)</b>
Atendente de Saúde	CR*	2.007,46	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	1.895,94	40 horas	Alfabetizado.	Objetiva	60,00
Motorista (CNH Categoria C)	CR*	2.453,57	40 horas	Ensino Fundamental séries iniciais + CNH Categoria C.	Objetiva e Prática	60,00
Motorista (CNH Categoria D)	CR*	2.453,57	40 horas	Ensino Fundamental séries iniciais + CNH Categoria D.	Objetiva e Prática	60,00
Operador de Máquinas (CNH Categoria C)	CR*	3.345,78	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria C.	Objetiva e Prática	60,00
Operador de Trator Agrícola (CNH Categoria B)	CR*	3.066,96	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental + CNH Categoria B.	Objetiva e Prática	60,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **10h00min do dia 28/02/2025 às 23h59min do dia 14/03/2025.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- Imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 17/03/2025; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Palma Sola, localizada na Rua Francisco Zanotto, nº 600, Centro, Palma Sola/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

**3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 17/03/2025.** Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que se dará pela baixa do boleto, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e seus subitens.

3.6. A Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC) não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o '*malware*', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

**3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo deste edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. No caso de mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.**

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, no seguinte valor:



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Nível Superior	<b>R\$ 110,00</b>
Nível Médio/Técnico	<b>R\$ 80,00</b>
Nível Fundamental/Alfabetizado	<b>R\$ 60,00</b>

3.8.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, exceto em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

3.8.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

3.8.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente. A responsabilidade pela inscrição correta para o cargo almejado é exclusiva do candidato.

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção 'Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição' disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **10h00min do dia 28/02/2025 às 23h59min do dia 04/03/2025.**

**4.2. Os documentos comprobatórios devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, jpg, png, entre outros) não serão analisados.**

4.2.1. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação.



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na:

- a) **Lei Federal n.º 13.656 de 30 de abril de 2018:** Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de medula (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018):** deverá anexar, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.2. **No caso de pessoa pertencente ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018):** deverá anexar, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>, dia **07/03/2025**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **10 e 11/03/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **12/03/2025**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **12/03/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **17/03/2025**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

5.3. Para fins de definição de Pessoa com Deficiência (PcD), será observado o disposto no artigo 4º do Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.5. O laudo médico deverá conter:

- a) Identificação do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

**5.5.1. O laudo médico deve estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, jpg, png, entre outros) não serão analisados.**

5.5.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não



## **Estado de Santa Catarina**

### **Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

5.6. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.10. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Palma Sola/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.11. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.

5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

5.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

5.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.15. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

5.16. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao> no dia **25/03/2025**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **26 e 27/03/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **28/03/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **28/03/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

5.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 13 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

## 7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, na Área do Candidato, e seguindo as orientações da página.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

7.2. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve anexar a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses. O laudo deve atestar a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) que justifique o atendimento especial solicitado. Além disso, o laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico, juntamente com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail [comunica@ameosc.org.br](mailto:comunica@ameosc.org.br), anexando o laudo médico, até 48 horas antes do horário marcado para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as orientações do item 7.1 e deve providenciar um acompanhante maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Tanto o acompanhante quanto o bebê devem entrar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para esta finalidade. Nos horários necessários, a candidata, acompanhada por um fiscal, será encaminhada até o local reservado para a amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou uso de indumentárias específicas de sua religião, deverá seguir as orientações do item 7.1, anexando uma declaração da congregação religiosa à qual pertence, atestando sua condição de membro.

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>, conforme o cronograma deste edital.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

8.1. A prova objetiva possui caráter classificatório e eliminatório, sendo obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital.

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **30/03/2025**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

8.3. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, bem como da data e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

8.4. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos ao local de aplicação das provas será a partir das 08h00min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, e a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos ao local de aplicação das provas, sob qualquer alegação.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após às 08h50min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 11h30min.

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **02h30min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

8.6. As questões da prova objetiva abordarão temas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta de **20 (vinte) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

#### **8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):**

8.9.1. Para os cargos de **Agente de Combate as Endemias, Agente de Saúde, Atendente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Monitor Escolar, Psicólogo (Saúde, Social e Educação), Terapeuta Ocupacional e Técnico em Enfermagem**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	<b>4,00</b>
2▶ Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

#### **8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):**

8.10.1. Para os cargos de **Motorista (CNH Categoria C)**, **Motorista (CNH Categoria D)**, **Operador de Máquinas (CNH Categoria C)** e **Operador de Trator Agrícola (CNH Categoria B)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,15	2,10	1,00
2▶ Língua Portuguesa	03	0,15	0,45	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,15	0,45	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>20</b>	-	<b>3,00</b>	-

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 1,00 (um) ponto, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

#### **8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

8.11.1. Os candidatos devem comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação das provas será proibida caso não estejam munidos de documento de identificação original com fotografia.

8.11.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

##### I - De forma física:

- Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
- Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- Passaporte;
- Certificado de Reservista;
- Carteiras funcionais do Ministério Público;
- Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

II - De forma digital:

- a) Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
- b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.11.3.1. Serão aceitos como documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.11.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização das provas, o documento de identificação original devido à perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da realização da prova.

8.11.5. Só serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.11.6. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

8.11.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, e se está corretamente numerado.

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente seu nome, número de inscrição e o número de seu documento de identificação. Além disso, deverá apor sua assinatura de forma legível no local específico para este fim.

8.11.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, e é de responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

8.11.10. O candidato deverá responder as questões do caderno de provas e transcrever as respostas no cartão-resposta. Ao transcrever as respostas do caderno de provas ao cartão-resposta, o candidato deve preencher por completo o campo referente à alternativa que julgar correta.

8.11.11. Forma correta de preencher o cartão-resposta: ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deve utilizar apenas caneta esferográfica com tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não é permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, exceto no caso em que o



## **Estado de Santa Catarina**

### **Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

candidato tenha solicitado condição especial para este fim, sendo, neste caso, acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, e será atribuída a nota 0,00 (zero), às questões da prova objetiva que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: resposta que não coincida com o gabarito oficial; preenchida a lápis; dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão que não esteja preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

8.11.18. Só será permitido ao candidato entregar seu cartão-resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.19. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.20. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

8.11.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, mediante acompanhamento de um fiscal.

8.11.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas por qualquer motivo.

8.11.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, tanto dos presentes como dos faltantes.

8.11.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.

8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, junto com os fiscais de sala, lacrarão o envelope no qual estarão acondicionados os cartões-resposta; em seguida, assinarão o envelope. Este envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma (Anexo I).



## **Estado de Santa Catarina**

### **Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

8.11.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.11.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

8.11.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.11.25. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

8.11.26. Os candidatos que terminarem suas provas, entregarem seus cartões-resposta e saírem da sala de provas não poderão permanecer no local de aplicação, nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

8.11.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização das provas.

#### **8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

8.12.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente transparente para acondicionar água, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo (facultativo).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.12.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.12.3. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC) não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

#### **8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água, que deverá estar acondicionada em embalagem transparente, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

- e) Uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

#### 8.14. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.11.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

#### 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para os cargos de **Motorista (CNH Categoria C)**, **Motorista (CNH Categoria D)**, **Operador de Máquinas (CNH Categoria C)** e **Operador de Trator Agrícola (CNH Categoria B)** que tenham realizado a Prova Objetiva, conforme a tabela a seguir:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
<b>Total</b>	<b>7,00</b>	<b>3,00</b>

9.2. A nota da prova prática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 7,00 (sete).



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

9.2.1. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

9.3. A realização da prova objetiva é condição para que o candidato possa realizar a prova prática. Assim, o candidato que não comparecer à prova objetiva estará automaticamente impossibilitado de realizar a prova prática e, conseqüentemente, desclassificado do Processo Seletivo.

#### **9.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

9.4.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, conforme o cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

9.4.2. A prova prática para os cargos de **Motorista (CNH Categoria C)**, **Motorista (CNH Categoria D)**, **Operador de Máquinas (CNH Categoria C)** e **Operador de Trator Agrícola (CNH Categoria B)** será realizada no dia **30/03/2025**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

9.4.3. O candidato que não estiver presente no dia **30/03/2025** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

9.4.4. As provas práticas de todos os candidatos serão filmadas, com áudio e vídeo para fins de registro.

9.4.5. Os candidatos que registrarem suas presenças no local de aplicação da prova prática não poderão se ausentar do local antes de realizar a prova prática, por qualquer motivo ou circunstância, sob pena de serem considerados desistentes e excluídos da prova prática.

9.4.6. Durante o período em que os candidatos estiverem no local designado para a realização da prova prática, não poderão realizar contato com pessoas em outros ambientes/locais, tampouco fazer uso de aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares.

9.4.7. Na prova prática para as funções de **Motorista (CNH Categoria C)**, **Motorista (CNH Categoria D)**, **Operador de Máquinas (CNH Categoria C)** e **Operador de Trator Agrícola (CNH Categoria B)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar,



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

9.4.8. Para a função que exigir o emprego de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

9.4.9. A Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC e a AMEOSC não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da prova prática.

### 9.5. Da Comprovação da Habilitação

9.5.1. Para a realização da Prova Prática, o candidato deve obrigatoriamente apresentar, seja em formato físico ou digital:

- Para o cargo de **Motorista (CNH Categoria C)**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, dentro da validade;
- Para o cargo de **Motorista (CNH Categoria D)**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade;
- Para o cargo de **Operador de Máquinas**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, dentro da validade;
- Para o cargo de **Operador de Trator Agrícola**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B, dentro da validade.

9.5.2. É de total responsabilidade do candidato apresentar a comprovação da habilitação da CNH na categoria exigida no edital antes da realização da prova prática, mesmo em caso de perda do documento. A apresentação de Boletim de Ocorrência será considerada apenas para a comprovação da perda da CNH e não servirá como documento apto para a comprovação da habilitação na categoria exigida no edital e/ou prazo de validade da habilitação. Para a efetiva comprovação de habilitação na categoria exigida no edital e sua validade, o candidato que tiver perdido o documento de habilitação, deverá juntar ao respectivo Boletim de Ocorrência de perda, outros documentos capazes de demonstrar a categoria e validade de sua habilitação, sem prejuízo de serem realizadas diligências para fins de confirmação da veracidade destes.

9.5.3. No caso de falta de comprovação adequada e suficiente da habilitação e validade conforme as especificações do edital, o candidato estará impossibilitado de operar veículos, máquinas e/ou equipamentos do município, sendo então considerado inabilitado para a realização da prova prática.

9.6. As Comissões Organizadoras do Processo Seletivo reservam-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

9.7. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas será definida pela comissão e comunicada aos candidatos presentes.

#### **9.8. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
- d) Estiver portando armas;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Desistir de realizar a prova prática.

### **10. DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC), localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **08h30min do dia 15/04/2025**.

10.2. Nessa oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos através do processo de leitura digital. As notas e o resultado preliminar serão projetados em um telão, permitindo que todos os presentes possam acompanhar a correção e a identificação dos candidatos.

10.3. As notas e o resultado apresentados na sessão pública serão preliminares e estarão sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, no qual já constarão os critérios de desempate.

10.5. A sessão será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, assim como por todos os candidatos e interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na área do candidato. Para acessar o cartão-resposta, o candidato deverá utilizar seu CPF e senha pessoal.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, n° 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

## 11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final das provas, a ordem de desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;
- 2º) Maior pontuação na Prova Prática (para os cargos de Motorista (CNH Categoria C), Motorista (CNH Categoria D), Operador de Máquinas (CNH Categoria C) e Operador de Trator Agrícola (CNH Categoria B));
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 5º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 6º) O candidato de maior idade;
- 7º) Sorteio Público.

## 12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao> enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

12.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame devem ser apresentados de forma *on-line*, seguindo os procedimentos a seguir:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* **Concursos Públicos**;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Assinalar a opção referente ao prazo de recurso desejado (questões da prova objetiva e gabarito preliminar, isenção de taxa de inscrição, PcD, etc.);
- e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 10 e 11/03/2025;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 20 e 21/03/2025;**



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 26 e 27/03/2025;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 01 e 02/04/2025;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 01 e 02/04/2025;**
- f) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 16 e 17/04/2025.**

13.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

13.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 13.1, em branco e os inconsistentes.

13.5. Os recursos interpostos para diferentes questões devem ser formulados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Se o candidato apresentar recurso de mais de uma questão no mesmo formulário, este NÃO será apreciado.

**13.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar no sistema de interposição recursos a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.**

13.7. Se, na análise dos recursos, resultar na anulação de questões, os pontos correspondentes a ela serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

13.8. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão.

13.9. Se houver alteração do gabarito preliminar devido a impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

13.10. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

13.11. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente de Combate as Endemias, Agente de Saúde, Atendente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Monitor Escolar, Psicólogo (Saúde, Social e Educação), Terapeuta Ocupacional e Técnico em Enfermagem, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Motorista (CNH Categoria C), Motorista (CNH Categoria D), Operador de Máquinas (CNH Categoria C) e Operador de Trator Agrícola (CNH Categoria B), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática**

14.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

## **15. DO PROVIMENTO DO CARGO**

15.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, as expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

15.3. Os candidatos classificados e nomeados, embora vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, obedecerão às regras e deveres contidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, nos termos da Lei Municipal n.º 909/91 e da Lei Municipal n.º 1994/2017.

15.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço atual e telefone junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC.

15.5. Apresentar carteirinha de Vacinação COVID-19.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC.



## **Estado de Santa Catarina**

### **Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

16.2. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre este certame, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail [comunica@ameosc.org.br](mailto:comunica@ameosc.org.br). O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

16.4. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

16.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Palma Sola – SC, conforme a legislação vigente.

16.6. O Prefeito de Palma Sola/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

16.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Dionísio Cerqueira/SC.

16.8. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

ANEXO IV – Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO V – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

16.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola/SC, 28  
fevereiro de 2025.

**MARCIO SANSIGOLO**

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Pablo Souza**

**OAB/RS 81174**

Assessor Jurídico do Município de Palma Sola



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

**OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.**

<b>Ato/Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Publicação do Edital	27/02/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Palma Sola/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 04/03/2025.
Prazo para realização de inscrição	28/02/2025 a 14/03/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/02/2025 a 14/03/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	28/02/2025 a 04/03/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	07/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	10 e 11/03/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	12/03/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	12/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	12 a 17/03/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	17/03/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	19/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	20 e 21/03/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	24/03/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	24/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	25/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

Ato/Publicação	Data	Observações
Ensalamento	25/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	25/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	26 e 27/03/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Documento que regulamenta a prova prática	27/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/03/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>30/03/2025</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>30/03/2025</b>	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	31/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da prova prática	31/03/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	01 e 02/04/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	10 e 11/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	14/04/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da prova prática	14/04/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

<b>Ato/Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	14/04/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	14/04/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Sessão Pública	15/04/2025	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	15/04/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	16 e 17/04/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	22/04/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	22/04/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-palma-sola-sc>

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ENFERMEIRO:**

**1. Fundamentos de Enfermagem** - História e Ética da Enfermagem: Evolução da profissão, Código de Ética e legislação aplicável. Bases Científicas: Anatomia, fisiologia, microbiologia e farmacologia básica. **2. Administração em Enfermagem** - Gestão de Equipe e Coordenação: Supervisão e coordenação do trabalho de técnicos de enfermagem, assistentes e zeladores, incluindo técnicas de educação em serviço, adaptação, avaliação e planejamento de



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

cronogramas. Planejamento de Necessidades e Recursos: Avaliação e controle de medicamentos, materiais e equipamentos, incluindo elaboração de pareceres técnicos e solicitação de manutenção. **3. Saúde Pública e Coletiva** - Sistema Único de Saúde (SUS): Estrutura e princípios do SUS e políticas de saúde no Brasil. Diagnóstico e Intervenções em Saúde: Participação na elaboração de diagnósticos de saúde regionais, análise de dados epidemiológicos e proposta de intervenções prioritárias. Programas de Saúde: Conhecimento sobre programas e projetos de saúde pública, como imunização e programas de vigilância epidemiológica e sanitária. **4. Atendimento e Assistência de Enfermagem** - Consulta de Enfermagem: Realização de consultas, solicitação de exames e prescrição de medicações conforme protocolos do Ministério da Saúde. Cuidados de Enfermagem em Urgência e Emergência: Ações de atendimento em situações críticas e continuidade do cuidado. Assistência Integral ao Ciclo de Vida: Cuidados em diferentes fases da vida: saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. **5. Atenção Básica e Saúde da Família** - Práticas de Atenção Básica: Atuação nas áreas prioritárias da Atenção Básica e integração entre unidade de saúde, comunidade e serviços locais. Grupos de Patologias Específicas: Organização e coordenação de grupos para hipertensos, diabéticos e outros grupos específicos. Visitas Domiciliares: Ações de saúde no domicílio e em diferentes ambientes. **6. Vacinação** - Tipos, manejo e administração de vacinas e imunobiológicos. **7. Saúde Mental e Social** - Intervenções em Saúde Mental: Organização de grupos de apoio e ações de saúde mental para a comunidade. Integração entre Saúde Coletiva e Clínica: Abordagens para alinhar a prática clínica com a saúde coletiva, visando uma assistência integral ao paciente. **8. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **FISIOTERAPEUTA:**

**1. Fundamentos da Fisioterapia** - História e evolução da fisioterapia: compreensão da profissão e suas áreas de atuação. Ética e legislação na fisioterapia: código de ética, regulamentação profissional e direitos do paciente. **2. Avaliação Fisioterapêutica** - Métodos de avaliação: técnicas de avaliação da capacidade funcional e das necessidades do paciente. Diagnóstico fisioterapêutico: identificação de condições clínicas e elaboração de um plano de tratamento. **3. Tratamentos Fisioterapêuticos** - Tratamento de lesões: abordagens para entorses, fraturas e perturbações circulatórias. Fisioterapia em condições neurológicas: estratégias para paralisias e enfermidades nervosas. Terapias físicas: utilização de eletroterapia, termoterapia, ultrassom e outros meios físicos. **4. Planejamento e Supervisão de Atividades** - Elaboração de planos de tratamento: planejamento das atividades fisioterapêuticas conforme o quadro clínico do paciente. Supervisão e orientação: supervisão das atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, garantindo a correta execução das tarefas. Adaptação de exercícios: orientação na manipulação de aparelhos e na execução de exercícios físicos. **5. Reabilitação e Readaptação** - Programas de readaptação: participação em atividades educativas e recreativas para a readaptação física e mental dos pacientes. Fisioterapia em diferentes contextos: atuação em clínicas, hospitais e centros de reabilitação. **6. Técnicas Específicas de Fisioterapia** - Terapia manual: técnicas de mobilização e manipulação para alívio de dores e recuperação de movimentos. Exercícios terapêuticos:



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

planejamento e execução de exercícios físicos adaptados às necessidades dos pacientes. Recursos terapêuticos: utilização de faixas, talas e outros dispositivos de suporte. **7. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **FONOAUDIÓLOGO:**

**1. Introdução à Fonoaudiologia** - Definição e história da fonoaudiologia. Importância da fonoaudiologia na saúde pública. Legislação e ética profissional. **2. Desenvolvimento da Comunicação** - Aquisição da linguagem em crianças. Fatores que influenciam o desenvolvimento da fala e da linguagem. Distúrbios de linguagem: tipos e características. **3. Avaliação Fonoaudiológica** - Métodos e instrumentos de avaliação da comunicação oral e escrita. Avaliação da audição: técnicas e equipamentos. Interpretação de resultados de avaliações. **4. Intervenção Fonoaudiológica** - Planejamento e implementação de programas de intervenção. Técnicas de terapia fonoaudiológica para distúrbios da fala e da linguagem. Reabilitação de pacientes com dificuldades de comunicação. **5. Distúrbios da Voz** - Anatomia e fisiologia da produção vocal. Avaliação da voz: métodos e instrumentos. Técnicas de reabilitação vocal. **6. Audiologia** - Anatomia e fisiologia do sistema auditivo. Tipos de perda auditiva e suas causas. Estratégias de intervenção e adaptação. **7. Fonoaudiologia Escolar** - A atuação do fonoaudiólogo no ambiente escolar. Diagnóstico e intervenção em distúrbios de aprendizagem. Inclusão e acessibilidade na educação. **8. Comunicação Alternativa e Aumentativa** - Sistemas de comunicação alternativa: definição e tipos. Implementação e uso de tecnologia assistiva. Estratégias para promover a comunicação em indivíduos com limitações. **9. Saúde e Prevenção** - Prevenção de distúrbios da comunicação. Educação em saúde: orientações para a população. Trabalho multidisciplinar em saúde pública. **10. Ética e Legislação na Fonoaudiologia** - Código de ética do fonoaudiólogo. Normas e diretrizes regulamentares. Direitos dos pacientes e a prática fonoaudiológica. **11. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **MÉDICO (CLÍNICO GERAL):**

**1. Princípios e Diretrizes do SUS** - Estrutura e funcionamento do Sistema Único de Saúde. Diretrizes de universalidade, integralidade e equidade. **2. Princípios e Diretrizes da Atenção Básica** - Características e objetivos da atenção básica. Importância da saúde da família e da comunidade. **3. Legislação e Ética Médica** - Princípios éticos na prática médica. Responsabilidades e deveres do médico. A Lei do Ato Médico: definições e limitações. Responsabilidades administrativas, éticas, civis e penais do médico. **4. A Relação Médico e Paciente** - Comunicação eficaz e empatia na relação médico-paciente. Importância da escuta ativa e respeito à autonomia do paciente. **5. Integralidade da Saúde** - Saúde da Mulher: acompanhamento de saúde, pré-natal, menopausa. Saúde do Homem: rastreamento de doenças, saúde sexual e reprodutiva. Saúde da Criança e do Adolescente: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, vacinas. Saúde do Idoso: cuidados geriátricos, prevenção de quedas, manejo de comorbidades. **6. Assistência Médica e Violência Doméstica** -



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

Identificação e manejo de casos de violência. Importância da notificação e encaminhamento.

**7. Doenças Comuns** - Doenças Parasitárias: profilaxia e tratamento. Doenças Cardiovasculares: fatores de risco, prevenção e manejo. Doenças Pulmonares: asma, DPOC, pneumonia. Doenças Renais: diabetes, hipertensão e sua relação com a saúde renal. Doenças do Sistema Digestório: gastrites, úlceras, hepatites. Doenças Sexualmente Transmissíveis: prevenção, diagnóstico e tratamento. Doenças Endócrinas e Metabólicas: diabetes, hipotireoidismo. Doenças do Trabalho: prevenção e manejo das condições ocupacionais. **8. Diagnóstico Diferencial em Doenças Virais** - Abordagem clínica e diagnóstica das principais doenças virais. **9. Assistência Pré-Natal** - Importância do pré-natal na saúde materno-infantil. Protocolos de acompanhamento. **10. Assistência Básica em Saúde Mental** - Identificação de transtornos mentais comuns. Abordagem e manejo na atenção básica. **12. Atendimento Médico e Ambulatorial** - Princípios do atendimento ambulatorial e registro de consultas. Importância da anamnese e exame físico. **13. Exames e Prescrições** - Solicitação e interpretação de exames laboratoriais e de imagem. Protocolos de prescrição em condições clínicas específicas. **14. Urgência e Emergência** - Protocolos de atendimento em situações de urgência. Avaliação inicial e intervenção imediata. **15. Saúde Coletiva** - Diagnóstico de saúde da comunidade e monitoramento de dados de morbidade e mortalidade. **16. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PSICÓLOGO:**

**1. Introdução à Psicologia e Perspectivas Históricas** - Origens e evolução da psicologia enquanto ciência. Influências filosóficas e fisiológicas no desenvolvimento da psicologia. Principais teorias e sistemas contemporâneos em psicologia. Psicologia e políticas públicas: interseções e impacto na prática profissional. **2. Psicologia do Desenvolvimento** - Desenvolvimento emocional e social na infância. Perspectivas teóricas sobre o desenvolvimento humano em diferentes etapas. Fatores biopsicossociais que influenciam o desenvolvimento. **3. Psicologia Social e Saúde Coletiva** - Influência da psicologia nas práticas e em outras áreas do conhecimento. Psicologia social aplicada à saúde coletiva e ao bem-estar comunitário. Papel do psicólogo na promoção de saúde mental e ações preventivas. **4. Saúde Mental e Atenção Psicossocial** - Transtornos mentais graves e moderação em saúde mental. Atendimento psicossocial para usuários de álcool e outras drogas. Intervenções para transtornos mentais da infância, adolescência, transtornos neuróticos, ligados ao estresse, transtornos psicóticos e transtornos de humor, incluindo a população idosa. Clínica ampliada e atenção psicossocial. **5. Ações Terapêuticas Individuais e Grupais** - Entrevista psicológica, consulta terapêutica e diagnóstico diferencial. Construção do caso clínico e elaboração de projeto terapêutico singular. Psicoterapia breve, psicoterapia de grupo e psicodrama. Grupos operativos, orientação e terapia familiar. Ludoterapia e suas aplicações no atendimento infantil. **6. Matrizes do Pensamento em Psicologia** - Abordagens existencial-humanista, behaviorista e cognitivo-comportamental. Aplicações dessas abordagens na prática clínica e em contextos institucionais. **7. Instrumentos e Técnicas de Avaliação Psicológica** - Anamnese, entrevista e exame do estado mental. Técnicas e instrumentos de coleta de dados, elaboração de hipóteses e diagnóstico. Psicofarmacologia e sua interação com intervenções psicológicas. **8. Psicologia**



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, n° 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

**Escolar e Educacional** - Concepções teórico-metodológicas e história da psicologia escolar. Processos de ensino e aprendizagem e o papel do psicólogo no ambiente escolar. Avaliação psicopedagógica e estratégias para intervenção educacional. **9. Psicologia Organizacional e do Trabalho** - Transformações no mundo do trabalho e mudanças organizacionais. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Planejamento e intervenções em contextos organizacionais, incluindo a preparação para a aposentadoria. **10. Pesquisa e Intervenção** - Métodos de planejamento e execução de pesquisas psicológicas. Instrumentos, procedimentos e análise de dados em contextos diversos. Pesquisa aplicada à prática clínica, à educação, ao trabalho e à assistência social. **11. Trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar** - Colaboração e atuação em equipes multiprofissionais. Desenvolvimento de ações integradas nas áreas de saúde, educação e assistência social. Participação em programas de ação comunitária e serviços públicos. **12. Legislação e Direitos Humanos** - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/90). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei Federal n° 11.340/06). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal n° 13.146/15). Política Nacional do Idoso (Lei Federal n° 8.842/94). Lei Orgânica da Saúde (Lei n° 8.080/90). **13. Ética Profissional e Regulamentação** - Código de Ética Profissional do Psicólogo: diretrizes éticas para a prática psicológica. Princípios éticos na atuação do psicólogo, incluindo confidencialidade e responsabilidade. Direitos e deveres do profissional de psicologia no setor público. Aplicação do Código de Ética Profissional no atendimento aos usuários. **14. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

**1. Fundamentos da Terapia Ocupacional** - Histórico e evolução da Terapia Ocupacional. Princípios e ética profissional: Código de Ética (Resolução Coffito n° 425/2013). Referencial Nacional de Procedimentos Terapêuticos Ocupacionais. **2. Avaliação e Diagnóstico em Terapia Ocupacional** - Técnicas de avaliação das capacidades e deficiências dos pacientes. Avaliação dos desempenhos ocupacionais: cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor. Diagnóstico específico e análise das condições dos pacientes. **3. Habilitação e Reabilitação Ocupacional** - Protocolos e procedimentos para prevenção, habilitação e reabilitação. Planejamento de programas e objetivos terapêuticos personalizados. Métodos e técnicas terapêuticas: oficinas, atendimentos individuais e em grupo. **4. Atuação Intersetorial e Comunitária** - Programas de promoção de saúde, qualidade de vida e acessibilidade. Reintegração social e produtiva dos pacientes com sofrimento psíquico. Desenvolvimento de ações comunitárias para grupos vulneráveis, incluindo usuários de álcool e outras drogas. Ações intersetoriais em saúde mental, saúde escolar, do idoso, da mulher e do trabalhador. **5. Intervenção com Crianças e Adolescentes** - Estimulação essencial para crianças com problemas neuropsicomotores. Intervenção nas dificuldades de aprendizagem. Articulação com profissionais da educação para inclusão de crianças com necessidades especiais. **6. Tecnologias Assistivas e Adaptações** - Avaliação e utilização de equipamentos de tecnologia assistiva. Desenvolvimento de adaptações para atividades da vida diária (AVD) e instrumentais (AIVD). **7. Educação Permanente e Promoção**



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

**de Autonomia** - Atividades de capacitação e atualização técnica e científica. Desenvolvimento de habilidades para intervenções éticas e bioéticas (beneficência e não maleficência). **8. Políticas Públicas e Normativas** - Lei nº 8.080/1990 e seu impacto na organização e funcionamento dos serviços de saúde. Parâmetros Assistenciais da Terapia Ocupacional segundo o COFFITO. **9. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-palma-sola-sc>

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

### **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:**

**1. Fundamentos de Vigilância em Saúde e Controle de Endemias** - Princípios e diretrizes da vigilância em saúde no Sistema Único de Saúde (SUS). Definição e importância do controle de endemias e doenças transmitidas por vetores. O papel do Agente Comunitário de Saúde no combate a endemias e na promoção da saúde. **2. Conhecimento sobre o Agente Transmissor e Doenças Transmitidas** - Características e ciclo de vida do *Aedes aegypti*, transmissor da dengue, chikungunya e Zika. Sinais, sintomas, prevenção e tratamento das doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*. Impacto das arboviroses (dengue, chikungunya, Zika) na saúde pública. **3. Ações de Controle Vetorial e Manejo Integrado de Vetores** - Inspeção de ambientes residenciais e comerciais: identificação de criadouros e focos do mosquito. Técnicas de remoção mecânica de ovos e larvas e manejo integrado de vetores. Medidas de eliminação de criadouros: remoção, destruição e vedação de recipientes. Planejamento e mapeamento de áreas para o controle vetorial, identificação de áreas de risco. **4. Educação e Mobilização Comunitária** - Abordagens para orientar moradores sobre prevenção de criadouros. Desenvolvimento de ações coletivas de educação e conscientização em saúde. Técnicas para mobilização comunitária em prol do saneamento e controle de criadouros. Comunicação e articulação com a comunidade para promover a melhoria do ambiente. **5. Notificação e Monitoramento de Casos Suspeitos** - Procedimentos para notificação de casos suspeitos de dengue, chikungunya e Zika. Uso e preenchimento de fichas do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN). Comunicação e articulação com a equipe de Atenção Básica e Agentes de Combate a Endemias (ACE). **6. Trabalho em Equipe e Integração com Agentes de Combate a Endemias** - Colaboração entre Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias para ações de controle. Planejamento conjunto e ações integradas com a equipe de vigilância em saúde. Comunicação eficaz e troca de informações sobre áreas de risco e famílias em situação de vulnerabilidade. **7. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças** - Conceitos de promoção da saúde e prevenção de endemias. Estratégias de educação em saúde para orientar a comunidade sobre prevenção de criadouros. Importância da vigilância contínua e monitoramento de áreas e famílias expostas a riscos. **9. Legislação e Normativas Relacionadas à Saúde e Controle de Endemias** - Lei nº 8.080/1990 e a organização das ações de vigilância e controle de endemias no SUS. Normativas e diretrizes de controle de endemias no âmbito municipal e federal. Regulamentação do trabalho do Agente Comunitário de Saúde no controle de endemias. **10. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **AGENTE DE SAÚDE:**

**1. Fundamentos da Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família** - Princípios e diretrizes da Atenção Básica. Objetivos e funcionamento do Programa Estratégia Saúde da Família. Papel do Agente Comunitário de Saúde no Sistema Único de Saúde (SUS). **2. Territorialização e Mapeamento** - Técnicas de mapeamento e territorialização de áreas de atuação. Identificação e classificação de áreas de risco. Métodos de cadastro e atualização de informações das famílias. **3. Visita Domiciliar e Acompanhamento Familiar** - Planejamento e execução da visita domiciliar. Acompanhamento de famílias, especialmente em situação de vulnerabilidade



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

e risco. Técnicas de abordagem e comunicação com os membros das famílias acompanhadas.

**4. Promoção e Prevenção em Saúde** - Conceitos de promoção da saúde e prevenção de doenças. Ações prioritárias em saúde pública: vacinação, higiene, alimentação saudável, saneamento básico. Educação em saúde: metodologias para orientar e sensibilizar a comunidade. **5. Identificação de Situações de Risco** - Avaliação e identificação de fatores de risco familiares e individuais. Intervenções preventivas e orientações de encaminhamento a serviços de saúde. Acompanhamento de grupos vulneráveis: gestantes, crianças, idosos, portadores de doenças crônicas. **6. Comunicação e Trabalho em Equipe** - Comunicação eficaz e troca de informações com a equipe de saúde. Relacionamento interpessoal e ética profissional no contato com a comunidade. Relatórios e registros: preenchimento e organização de relatórios de controle. **7. Políticas Públicas e Normativas em Saúde** - Lei nº 8.080/1990: organização e funcionamento dos serviços de saúde no Brasil. Atribuições legais e regulamentação do Agente Comunitário de Saúde. Atualização e acompanhamento das políticas de saúde pública e ações prioritárias. **8. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

#### **MONITOR ESCOLAR:**

**1. Desenvolvimento Infantil e Cuidados** - Fases do desenvolvimento infantil. Cuidados com a higiene pessoal das crianças: Troca de fraldas, banho, vestuário e outras necessidades. Primeiros socorros básicos no ambiente escolar. Comportamento infantil e estratégias de disciplina simples e eficazes. **2. Atribuições do Cargo de Monitor Escolar** - Monitoramento de alunos na entrada e saída da escola. Apoio ao professor nas atividades pedagógicas: Auxílio no controle de materiais e organização das atividades. Cuidados com os alunos durante o descanso e repouso. Supervisão e auxílio na alimentação dos alunos. Acompanhamento dos alunos durante o recreio e intervalos, garantindo sua segurança. **3. Inclusão e Atendimento a Alunos com Deficiência** - Conhecimentos básicos sobre inclusão escolar. Atendimento às necessidades de alunos com deficiência, incluindo apoio durante as atividades e recreio. **4. Segurança no Ambiente Escolar** - Procedimentos de segurança: Controle na entrada e saída de alunos. Manutenção da disciplina e segurança durante as atividades e recreio. Procedimentos de segurança em caso de emergência simples. **5. Organizações e Limpeza Escolar** - Cuidados com brinquedos e materiais pedagógicos: Limpeza e organização. Manutenção da higiene e limpeza no ambiente escolar. Cuidados com o ambiente escolar: Como garantir um ambiente saudável e seguro para as crianças. **6. Ética e Postura Profissional** - Postura ética e profissional do monitor escolar. Como se relacionar com alunos, pais e professores de forma respeitosa. **7. Legislação e Direitos da Criança** – Constituição Federal: Direitos da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Aspectos relacionados à educação infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Direitos, deveres e proteção integral. **8. Observação** - Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**1. Técnicas de Curativos e Administração de Medicamentos** - Tipos de curativos e procedimentos para sua realização. Administração de medicamentos: técnicas de aplicação de injeções e vias de administração. Protocolos e normas para administração de medicamentos conforme prescrição médica. **2. Verificação e Registro de Sinais Vitais** - Técnicas de verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração, pressão arterial). Procedimentos para o registro e monitoramento de sinais vitais. Interpretação básica dos parâmetros vitais e notificação de alterações. **3. Coleta de Materiais para Exames e Intervenção Cirúrgica** - Procedimentos para coleta de sangue, urina, fezes e outros materiais. Técnicas de preparo do paciente para exames laboratoriais e intervenções cirúrgicas. Cuidados com materiais coletados e transporte seguro para o laboratório. **4. Assistência em Higiene, Mobilidade e Alimentação dos Pacientes** - Práticas de auxílio na higiene pessoal dos pacientes, incluindo banho e troca de roupas. Técnicas de mobilização e transferência de pacientes com segurança. Cuidados na administração de alimentação, incluindo sondas e dietas enterais. **5. Isolamento e Cuidados Especiais com Pacientes em Situação de Risco** - Protocolos de isolamento: tipos e indicações (ex., contato, gotículas, aerossóis). Equipamentos de proteção individual (EPIs) e seu uso correto. Medidas preventivas para evitar contaminação e propagação de infecções. **6. Preparação e Esterilização de Material e Equipamentos** - Métodos de esterilização: autoclave, esterilização química, e outros. Procedimentos de limpeza e desinfecção de equipamentos e ambientes. Técnicas para manuseio seguro de instrumentos e descarte de materiais contaminados. **7. Transporte de Pacientes** - Procedimentos para transporte seguro de pacientes dentro da unidade de saúde. **8. Socorros de Emergência** - Suporte básico de vida: técnicas de reanimação cardiopulmonar (RCP). Atendimento inicial a traumas, queimaduras, ferimentos e quedas. Protocolos de resposta a emergências dentro da unidade de saúde. **9. Assistência no Consultório e Procedimentos Cirúrgicos** - Rotina de assistência em consultórios e salas de cirurgia. Preparação do ambiente e instrumentos para exames e procedimentos cirúrgicos. Auxílio ao médico durante exames e tratamentos. **10. Controle e Registro de Atividades e Observações** - Prontuários e documentação: tipos, preenchimento e normas. Técnicas de anotação e registro de ocorrências diárias e cuidados realizados. Boletins, diários e relatórios de acompanhamento dos pacientes. **11. Princípios de Ética e Legislação em Enfermagem** - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Normas e regulamentações do Conselho Regional e Federal de Enfermagem. Direitos e deveres do técnico em enfermagem no exercício da profissão. **12. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Sílabas e Divisão Silábica: Conceito de sílaba, Tipos de sílabas (simples e compostas), Regras para divisão silábica. 2) Classes Gramaticais: - Substantivo: Definição e uso, Gênero: masculino e feminino, Número: singular e plural, Grau: diminutivo e aumentativo. - Classificação do Substantivo: Próprio, Comum, Coletivo. 3) Adjetivo: Definição e uso, Concordância em número (singular e plural), Concordância em gênero (masculino e feminino).



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

4) Ortografia: Regras de acentuação, Uso correto das letras e dígrafos, Ortografia das palavras de acordo com a nova ortografia. 5) Redação: Estrutura e organização de cartas, Redação de bilhetes, Redação de avisos.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-palma-sola-sc>

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ATENDENTE DE SAÚDE:**

1) Noções básicas de atendimento ao público e recepção. 2) Ética profissional e sigilo no atendimento em saúde. 3) Atendimento telefônico e central de informações. 4) Assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência. 5) Comunicação e relações interpessoais no ambiente de trabalho. 6) Organização de fichas, prontuários e sistemas de informação em saúde. 7) Noções básicas sobre agendamento e marcação de consultas e exames. 8) Digitação de documentos, processos e encaminhamentos no setor de saúde. 9) Encaminhamento de Tratamento Fora do Domicílio (TFD). 10) Normas e rotinas administrativas da Unidade Básica de Saúde (UBS). 11) Noções básicas de vigilância epidemiológica e participação em campanhas de vacinação e prevenção. 12) Higiene e biossegurança no ambiente de saúde. 13) Lavagem, empacotamento e esterilização de materiais hospitalares. 14) Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, equidade e integralidade. 15) Conceitos básicos de epidemiologia e participação em campanhas de saúde pública. 16) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

1. Serviços de Limpeza e Conservação: Realização de serviços auxiliares de limpeza e conservação em ambientes internos e externos. Técnicas de limpeza de diferentes superfícies, incluindo pisos, paredes, azulejos e sanitários. Utilização de produtos e equipamentos adequados para cada tipo de material e ambiente. Conservação de mobiliário e equipamentos de trabalho. 2. Materiais e Equipamentos: Requisição e controle de materiais e produtos de limpeza necessários aos serviços. Conhecimento e manuseio de equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs). Uso correto de uniformes e importância da apresentação pessoal. 3. Normas e Segurança no Trabalho: Normas de segurança para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Uso e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Princípios básicos de postura profissional e boas práticas de segurança. 4. Qualidade de Atendimento e Relacionamento Humano: Princípios fundamentais para um bom atendimento.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

Relações interpessoais no ambiente de trabalho e colaboração em equipe. Importância de uma postura profissional e apresentação adequada. 5. Saúde e Qualidade de Vida: Cuidados com a saúde e hábitos que promovem o bem-estar. Noções de higiene pessoal e no ambiente de trabalho. 6. Noções de Alimentação e Higiene de Alimentos: Princípios da higiene alimentar e proteção dos alimentos. Técnicas básicas de preparo, conservação e validade dos alimentos. Pirâmide alimentar e nutrição para escolares e pré-escolares. Alimentação balanceada e aproveitamento de alimentos nutritivos e de baixo custo. 7. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Destinação adequada do lixo e práticas de reciclagem. Cuidados para preservação ambiental e uso consciente de recursos. Princípios de educação ambiental e impacto do aquecimento global. Saneamento básico e prevenção à poluição. 8. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **MOTORISTA (CNH CATEGORIA C) E MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):**

**1. Legislação de Trânsito** - Código de Trânsito Brasileiro (CTB): princípios e normas gerais. Regras de circulação, direção defensiva e segurança no trânsito. Sinalização e infrações de trânsito. Regras específicas para transporte de passageiros e cargas. **2. Condução de Veículos Automotores** - Técnicas de direção segura e preventiva. Procedimentos de condução de veículos leves e pesados. Responsabilidades na condução de veículos para transporte público. Normas e procedimentos para transporte de passageiros e cargas. **3. Manutenção e Conservação de Veículos** - Manutenção preventiva e corretiva: importância e práticas. Procedimentos para realizar verificações diárias de funcionamento do veículo. Inspeção de sistemas essenciais: sistema elétrico, faróis, sinaleiras, bateria, óleo, água e calibração de pneus. Procedimentos de abastecimento e lubrificação. **4. Reparos de Emergência e Primeiros Socorros** - Conhecimento básico em reparos de emergência em veículos. Noções de primeiros socorros em caso de acidente com passageiros. **5. Segurança no Transporte de Passageiros e Cargas** - Normas de segurança para transporte de passageiros e cargas. Procedimentos para garantir a segurança de terceiros e da carga transportada. Diretrizes para orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais. **6. Relacionamento Interpessoal e Atendimento ao Público** - Boas práticas de comunicação e atendimento ao público. Atitudes profissionais no suporte aos colegas de equipe e na interação com passageiros. **7. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS (CNH CATEGORIA C):**

**1. Operação de Máquinas Pesadas e Equipamentos** - Técnicas de operação para máquinas como micro trator, máquina demarcadora de faixas, tratores agrícolas, rolo compactador (convencional e vibratório), pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira e escavadeira hidráulica. Procedimentos de controle e ajustes para operações seguras e eficientes. Técnicas de manipulação de solo e materiais, utilizando adequadamente cada tipo de máquina para diversas finalidades. **2. Manutenção Preventiva e Corretiva** - Conceitos e práticas de manutenção preventiva e corretiva. Acompanhamento de reparos e



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

testes pós-manutenção para garantir a funcionalidade e segurança das máquinas. Procedimentos de limpeza, lubrificação e ajustes dos equipamentos, conforme as instruções do fabricante. Identificação de sinais de desgaste e problemas mecânicos nas máquinas. **3. Normas de Segurança no Trabalho com Máquinas Pesadas** - Procedimentos e práticas de segurança na operação e estacionamento de máquinas. Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Medidas de prevenção de acidentes e ações emergenciais em caso de falhas. Conhecimento das normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis, como a NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) e a NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos). **4. Registro e Controle Operacional** - Métodos de anotação e controle das atividades realizadas, incluindo consumo de combustível, consertos e outras ocorrências. Preenchimento de relatórios de trabalho. Controle de uso e funcionamento das máquinas para otimização de recursos. **5. Relacionamento Interpessoal e Atendimento ao Público** - Boas práticas de comunicação e atendimento ao público. Atitudes profissionais no suporte aos colegas de equipe e na interação com passageiros. **6. Legislação de Trânsito** - Código de Trânsito Brasileiro (CTB): princípios e normas gerais. Regras de circulação, direção defensiva e segurança no trânsito. Sinalização e infrações de trânsito. Regras específicas para operação de máquinas. **7. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

#### **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA (CNH CATEGORIA B):**

**1. Normas de Segurança na Operação de Tratores Agrícolas** - Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios. Normas de segurança na operação e manutenção de tratores. Sinalização e procedimentos para prevenção de acidentes. **2. Funcionamento e Operação de Tratores Agrícolas** - Tipos de tratores agrícolas e suas aplicações. Componentes principais do trator e suas funções. Sistemas de transmissão, hidráulico, elétrico e de alimentação. Técnicas de operação segura e eficiente. Ajustes e regulagens para diferentes implementos agrícolas. **3. Manutenção Preventiva e Corretiva** - Inspeção diária e checklist de operação. Lubrificação e troca de óleos e filtros. Cuidados com pneus, freios e sistema de arrefecimento. Identificação de falhas mecânicas e procedimentos de pequenos reparos. **4. Abastecimento e Armazenamento de Combustíveis e Lubrificantes** - Procedimentos seguros de abastecimento. Tipos de combustíveis e lubrificantes utilizados. Armazenamento correto e descarte ambientalmente adequado. **5. Implementos Agrícolas e Acoplamento ao Trator** - Tipos de implementos agrícolas (arados, grades, plantadeiras, pulverizadores, etc.). Técnicas de acoplamento e regulagem de implementos. Cuidados com o uso e conservação dos implementos. **6. Legislação e Normas de Trânsito para Máquinas Agrícolas** - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e regulamentações para tratores. Documentação necessária para condução de tratores em vias públicas. Sinalização e regras de circulação em estradas e propriedades rurais. **7. Observação:** Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

### **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Realizar palestras, detetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**AGENTE DE SAÚDE:** O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal; A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promoções de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de riscos à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Outras tarefas afins.

**ATENDENTE DE SAÚDE:** Executar trabalhos de atendimento ao público, recepção e atendimento da central de telefones; Participar na orientação a saúde do indivíduo e grupos da comunidade; Participar das ações de saúde desenvolvidas pela UBS; Participar das atividades de vigilância epidemiológica (campanhas); Solicitar material permanente e de consumo, necessários para o desenvolvimento das atividades; lavar, empacotar e esterilizar material, utilizando técnicas apropriadas; Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; Fazer registro das atividades realizadas em formulários próprios; Auxiliar profissionais de nível superior nas suas atividades sob supervisão; Realizar agendamentos; digitação de processos e encaminhamentos de TFD – Tratamento Fora de Domicílio; Organização de condutas de transporte de pacientes; Digitação de programas de informação em saúde; Auxiliar ACS – Agentes Comunitárias de Saúde, na organização de fichas e sistemas de informação; Serviço de recepção e atendimento da central de telefones;

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Serviços auxiliares de limpeza. -Requisição de materiais necessários aos seus serviços. - Normas de segurança no trabalho. -Princípios fundamentais



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

para o bom atendimento. - Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. -Relacionamento humano. -Conservação do mobiliário e material de trabalho. -Postura profissional e apresentação pessoal. - Equipamentos de segurança. -Os alimentos. Proteção dos alimentos. -Preparação dos alimentos. -Conservação e validade dos alimentos. -Noções de limpeza e higiene; - Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. -Alimentação de escolar e pré-escolar. -Pirâmide de alimentos. -Higiene dos alimentos. -Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. -Meio ambiente. - Destinação do lixo, reciclagem. -Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. - Preservação ambiental. Educação ambiental. -Aquecimento global. Atmosfera. -Poluição. Saneamento básico. -Lei Orgânica Municipal. -Uso de EPIs. -Uniforme.

**ENFERMEIRO:** Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestra e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

**FISIOTERAPEUTA:** Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Outras atividades afins provenientes do Cargo de formação.

**FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolvimento global da criança: desenvolvimento intra-uterino. - Desenvolvimento psicomotor. - Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. - Motricidade oral. - Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. -Desenvolvimento das funções estomatognáticas. -Alterações



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

fonaudiológicas: avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonaudiológico. - Linguagem: anatomofisiologia da linguagem. -Aquisição e desenvolvimento. - Linguística: fonética e fonologia da Língua Portuguesa, aplicadas a fonaudiologia. -Alterações fonaudiológicas: conceituação, classificação e etiologia. -Avaliação, diagnóstico e tratamento fonaudiológico. -Voz: anatomia e fisiologia da laringe. - Patologia laríngea: conceituação, classificação e etiologia. -Avaliação, diagnóstico e tratamento fonaudiológico. -Audiologia: anatomia e fisiologia da audição. - Noções de psicoacústica. -Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e prognóstico. - Treinamento auditivo. -Atuação da fonaudiologia: prevenção e intervenção precoce. -A fonaudiologia na relação multidisciplinar: interpretação de laudos em áreas afins.- Fonaudiologia na terceira idade. -Fonaudiologia nas instituições: escola e hospital.-Código de Ética Profissional.

**MÉDICO:** Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**MONITOR ESCOLAR:** Auxiliar no monitoramento do portão de entrada e saída dos alunos da unidade escolar até a chegada dos pais e dos ônibus escolares.; Auxiliar no acolhimento e acompanhar o professor nas providências, controle e guarda dos materiais pedagógicos nas atividades realizadas com os alunos; Auxiliar na organização do ambiente escolar e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com os mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo, no caso de bebês e crianças bem pequenas; Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência do mesmo, pela segurança, disciplina e pelos objetos individuais dos alunos; Auxiliar os alunos na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades (biológicas e/ou fisiológicas) e quando necessário auxiliar o professor ou fazer a troca de fralda, dar banho, trocar vestuário, conduzir ao WC e outras necessidades que surgir; Auxiliar os alunos, quando necessário nas refeições, inclusive no preparo das mamadeiras, quando for o caso; Ficar atenta



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

a atestados e ou laudos que o aluno possa ter (pessoa portadora de deficiência); Auxiliar no recreio e intervalos, objetivando a segurança dos alunos; Auxiliar os alunos no caso de alunos com deficiência em todas as atividades pedagógicas; Auxiliar na limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos da escola; Acompanhar alunos quando necessário, no transporte escolar no trajeto residência – escola e vice-versa; Cumprir a carga horária e se adaptar conforme a necessidade e a realidade da Unidade Escolar; Participar de formação, cursos de capacitação ou de atualização quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, bem como as que forem designadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**MOTORISTA (CNH CATEGORIA C e D):** Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade e avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação; Tratar os passageiros com respeito e atenção. Atender as necessidades de deslocamento de Habilitação e a documentação do veículo registrando as ocorrências. Executar a serviço, segundo determinação dos usuários, outras tarefas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS (CNH CATEGORIA C):** Operar moto niveladoras, tratores e máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação do solo e abertura de valas; Providenciar e auxiliar na manutenção e abastecimento adequado do equipamento, que garantam as condições normais de trabalho; Auxiliar na observação das condições do equipamento, que garantem as condições normais de trabalho e comunicar as irregularidades verificadas; Efetuar pequenos reparos de socorro e manutenção, até o normal encaminhamento à oficina própria ou autorizada do Município de Palma Sola; Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA (CNH CATEGORIA B):** Operar trator agrícola e seus equipamentos; Providenciar e auxiliar na manutenção e abastecimento adequado do equipamento que garantem as condições normais de trabalho; Auxiliar na observação das condições do equipamento, que garantem as condições normais de trabalho e comunicar as irregularidades verificadas; Efetuar pequenos reparos de socorro e manutenção, até o normal encaminhamento à oficina própria ou autorizada pela Prefeitura; Executar outras tarefas afins.

**PSICÓLOGO (SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO):** Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional; - Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; -Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; -Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; -Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; -Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Inter setorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; -Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; -Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; -Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. -Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Auxiliar no atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimentos à populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Auxiliar na realização de estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Auxiliar na emissão de laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico científico e que atendem os interesses da Prefeitura; Auxiliar na notificação de doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Desempenhar outras atividades afins.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. - Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. -Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. - Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. - Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. -Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. - Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. -Utilizar recursos de informática. -Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

**ANEXO IV - DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL**

**Decreto 152/2025, de 26 de fevereiro de 2025**

**Nomeia Comissão Municipal do Processo Seletivo 004/2025 e dá Outras Providências.**

**Marcio Sansigolo**, Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam nomeados, os servidores públicos municipais: **Suélem Patricia Soligo Bianqueto e Clair José Munaro**, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, e fiscalizar os atos do Processo Seletivo 004/2025, instaurado através do Edital nº 004/2025.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina, em 26 de fevereiro de 2025.

Marcio Sansigolo  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data  
Edenilso Zuanazzi  
Secretário de Planejamento.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina

Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

## **ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**

### **RESOLUÇÃO Nº 001/2025**

**Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.**

**ALEXANDRE GOMES RIBAS**, Prefeito de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

**Art. 2º** - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática, além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

**Art. 3º** - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

**Art. 4º** - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

**Parágrafo único:** Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1º (primeiro) de janeiro de 2025 e vigorará até 31 de dezembro de 2025.

**Art. 6º**- Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2025 de 02 de janeiro de 2025.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2025.

**ALEXANDRE GOMES RIBAS**

Presidente da AMEOSC