



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zanotto, n.º 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 CONCURSO PÚBLICO N.º 004/2024**

*\*Atualizado pela Retificação n.º 01 de 23/02/2024*

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDORES, PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PALMA SOLA, ESTADO DE SANTA CATARINA.**

**Cleomar José Mantelli, Prefeito Municipal** de Palma Sola, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais, Lei n.º 909/91 e Lei Complementar n.º 069/2023, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado para contratação/admissão, de servidores para o quadro da administração direta do município, sob o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 o qual rege-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e em conformidade com as Leis Municipais, Lei n.º 909/91, Lei Complementar n.º 069/2023 e Lei Complementar n.º 072/2023 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 Concurso Público 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 Concurso Público 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 Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a 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



## 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)

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 Concurso Público, 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 Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

1.9. São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.10. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/requisitos exigidos no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.11. 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.

1.12. As provas serão realizadas na seguinte modalidade:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 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

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição
Fonoaudiólogo	01	2.564,66	20 horas	Fonoaudiólogo c/ Registro CREFONO.	Objetiva	R\$ 130,00
Médico Veterinário	01	5.129,32	40 horas	Médico Veterinário c/ Registro CRMV.	Objetiva	R\$ 130,00
Psicólogo (Saúde, Social e Educ.)	01	4.919,96	40 horas	Psicólogo c/ Registro CRP.	Objetiva	R\$ 130,00
Terapeuta Ocupacional	01	2.438,83	20 horas	Ensino Superior em Terapia Ocupacional.	Objetiva	R\$ 130,00

#### Quadro II – Nível Médio

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição
Agente de Combate as Endemias	01	2.824,00	40 horas	Ensino Médio.	Objetiva	R\$ 110,00
<del>Agente de Defesa Civil</del> <i>* Excluído pela Retificação n.º 01 de 23/02/2024.</i>	<del>01</del>	<del>2.093,60</del>	<del>40 horas</del>	<del>Ensino Médio e CNH-D.</del>	<del>Objetiva</del>	<del>R\$ 110,00</del>
Monitor Escolar	CR*	1.150,00	20 horas	Ensino Médio.	Objetiva	R\$ 110,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **14h00min do dia 16/02/2024 às 23h59min do dia 04/03/2024.**

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;



## 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)

- d) imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 05/03/2024;**  
**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 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 05/03/2024.** 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**



**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)

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:

Escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 130,00
Nível Médio	R\$ 110,00

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

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 **14h00min do dia 16/02/2024 às 23h59min do dia 21/02/2024.**

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.

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



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, n.º 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)

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

- a) **Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos doadores de sangue, de medula e de leite humano e adota outras providências.
- b) **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.
- c) **Lei n.º 17.998, de 15 de setembro de 2020:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina e adota outras providências.

**4.5.1. No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. 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 doadora de medula (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação. 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.

**4.5.3. No caso de pessoa doadora de leite humano (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que a candidata realizou a doação, constando, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso. 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.

**4.5.4. No caso de pessoa pertencente ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal (Lei Federal n.º 13.656 de 30 de abril de 2018):** 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.



## 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)

4.5.5. **No caso de pessoa voluntariada da Justiça Eleitoral e jurada que atuar no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina (Lei n.º 17.998, de 15 de setembro de 2020):** deverá anexar comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, nos últimos dois (2) anos anteriores a data de publicação deste Edital.

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 **26/02/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **27 e 28/02/2024**, conforme orientações do item 12 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 **01/03/2024**, 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 **01/03/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

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 **05/03/2024**, 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,



## 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 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.**

5.6. 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 Concurso Público, 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.





## 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)

5.10. 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.

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.

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 [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br) no dia **18/03/2024**.

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 **19 e 20/03/2024**, conforme orientações do item 12 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 **22/03/2024**, no site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.



**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)

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **22/03/2024**, nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

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 12 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.

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 ledor.



## 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)

7.5. 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 **24/03/2024**, 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.

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 12h00min.



## 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)

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **03h00min**, 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 **35 (trinta e cinco) 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. Para os cargos de **Agente de Combate as Endemias**, ~~Agente de Defesa Civil\*~~, **Terapeuta Ocupacional**, **Fonoaudiólogo**, **Psicólogo (Saúde, Social e Educação)**, **Monitor Escolar** e **Médico Veterinário**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

*\*Excluído pela Retificação n.º 01 de 23/02/2024.*

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2▶ Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3▶ Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

8.10. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco) pontos, 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.



## **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)

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

#### I - De forma física:

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

#### 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 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



## **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)

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 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.



## **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)

8.11.21. 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).

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 sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água (facultativo).



## **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)

8.12.2. 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 sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- 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 chapalaria, 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, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;





## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, n.º 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)

- 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 SESSÃO PÚBLICA

9.1. 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 16/04/2024.**

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

## 10. DO EMPATE NA NOTA FINAL

10.1. 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, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;



## 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)

4º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

5º) O candidato de maior idade;

6º) Sorteio Público.

## 11. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

11.1. 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.

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

## 12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

12.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 27 e 28/02/2024;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 08 a 11/03/2024;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 19 e 20/03/2024;**
- d) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 26 e 27/03/2024;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 04 e 05/04/2024;**
- f) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 17 e 18/04/2024.**

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



## **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)

12.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 12.1, em branco e os inconsistentes.

12.5. 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.

12.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

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

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO**

13.1. Para atribuição da nota final, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

**Nota Final = Nota Prova Objetiva**

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

## **14. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

14.2. 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;



## **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) 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. Apresentar carteirinha de Vacinação COVID-19.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A aprovação no Concurso Público 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.

15.2. 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.

15.3. 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>.

15.4. 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.



**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)

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

15.6. O Prefeito de Palma Sola – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

15.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Dionísio Cerqueira – SC.

15.8. 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola/SC, 16  
fevereiro de 2024.

**CLEOMAR JOSÉ MANTELLI**

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Pablo Souza – OAB/RS 81174**

Assessor Jurídico Município de Palma Sola



**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 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	16/02/2024	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 21/02/2024.
Prazo para realização de inscrição	16/02/2024 a 04/03/2024	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)	16/02/2024 a 04/03/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	16/02/2024 a 21/02/2024	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	26/02/2024	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	27 e 28/02/2024	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	01/03/2024	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	01/03/2024	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	01 a 05/03/2024	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	05/03/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	07/03/2024	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	08 a 11/03/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</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)

Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	12/03/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	12/03/2024	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	18/03/2024	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>
Ensalamento	18/03/2024	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)	18/03/2024	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)	19 e 20/03/2024	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 Pessoa com Deficiência (PcD)	22/03/2024	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)	22/03/2024	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>24/03/2024</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>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	25/03/2024	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 da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	26 e 27/03/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	03/04/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</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)

Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	04 e 05/04/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	15/04/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	15/04/2024	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	16/04/2024	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Resultado Preliminar Geral	16/04/2024	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	17 e 18/04/2024	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	19/04/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	19/04/2024	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:**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

- Lei nº 909, de 20 de novembro de 1991 e suas atualizações (Dispõe sobre o regime periódico único dos servidores públicos do município palma sola, das autarquias e das funções municipais) – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-palma-sola-sc>
- Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-palma-sola-sc>
- 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.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **FONOAUDIÓLOGO:**

- 1) Mecanismos físicos da comunicação oral.
- 2) Desenvolvimento da linguagem infantil, aspectos teóricos e anatomofisiológicos.
- 3) Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição.
- 4) Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita.
- 5) Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador, condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas.
- 6) Processamento Auditivo Central.
- 7) Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar e em neonatologia.
- 8) Transtornos motores e de linguagem associados às lesões neurológicas.
- 9) Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição.
- 10) Estudo Fonético e Fonológico do Português.
- 11) Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem.
- 12) Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis.
- 13) Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento.
- 14) Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras.
- 15) Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem.
- 16) Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção,



## **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)

Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. 17) Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. 18) Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. 19) Principais testes complementares. 20) 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 VETERINÁRIO:**

1) Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2) Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3) Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4) Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5) Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6) Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. 7) Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8) Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9) Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10) Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11) Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12) Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13) Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14) Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15) Clínica Veterinária. 16) Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17) Bem-estar animal. 18) Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes. 19) Código de ética do Médico Veterinário. 20) 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 (SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO):**

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e 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)

Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural. 21) O trabalho em equipe multidisciplinar em Saúde Mental. 22) Prevenção e Combate a Doenças. 23) Política Nacional de Saúde Mental. 24) Teorias do Desenvolvimento (da criança ao idoso). 25) Entrevista psicológica. 26) Código de Ética do Psicólogo. 27) 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) Anatomia; bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2) Terapia Ocupacional: história, fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3) Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4) Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. 5) Terapia Ocupacional e Saúde Mental. 6) Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7) Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8) Terapia Ocupacional em Pediatria, Geriatria e Gerontologia. 9) Recursos Terapêuticos e Atividades. 10) Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11) Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral. 12) Terapia Ocupacional no Tratamento da Disfunção Física. 13) Ética e Código de Ética Profissional. 14) Publicações, Normas Regulamentadoras e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde e Conselho Federal de Terapia Ocupacional relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Terapeuta Ocupacional. 15) Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Terapeuta Ocupacional. 16) SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). 17) 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**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.



## 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)

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

- Lei nº 909, de 20 de novembro de 1991 e suas atualizações (Dispõe sobre o regime periódico único dos servidores públicos do município palma sola, das autarquias e das funções municipais) – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-palma-sola-sc>
- Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-palma-sola-sc>
- 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.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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

- 1) Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue e Endemias.
- 2) Programa Nacional de Controle da Dengue.
- 3) Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde.
- 4) Indicadores Entomológicos do Programa Nacional de Controle da Dengue.
- 5) Noções básicas sobre as doenças.
- 6) Noções básicas sobre os vetores: Diretrizes básicas para controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Ações do controle vetorial; Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco.
- 7) Visitas Domiciliares.
- 8) Educação Ambiental.
- 9) Saúde Pública e Saneamento Básico.
- 10) Vigilância Sanitária na área de alimentos.
- 11) Hantavirose.
- 12) Hepatites.
- 13) Controle Qualidade da Água.
- 14) Avaliação de Risco Ambiental e Sanitária.
- 15) Educação em Saúde.
- 16) SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90).
- 17) Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal.
- 18) Programas preventivos.
- 19) Doenças transmissíveis.
- 20) Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.
- 21) Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.
- 22) 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 DEFESA CIVIL:** \* Excluído pela Retificação n.º 01 de 23/02/2024.

- ~~1) Noções de planejamento das ações de defesa civil; prevenção, mitigação, preparação, resposta a desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres.~~
- ~~2) Noções de primeiros socorros; atendimento pré-hospitalar; busca terrestre; resgate veicular; salvamento em altura e aquático; prevenção e combate a incêndios; operações com produtos perigosos.~~
- ~~3) Limpeza conservação do local de trabalho, de equipamentos e veículos.~~
- ~~4) Captura de animais silvestres 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)

~~peçonhentos. 5) Atendimento ao público interno e externo. 6) Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 7) Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE). 8) Lei nº 12.608 de 10 de abril de 2012 e suas atualizações (Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências). 9) Decreto nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020 e suas atualizações (Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres). 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.~~

#### **MONITOR ESCOLAR:**

1) A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. 2) Noções básicas de primeiros socorros. 3) Conservação do material pedagógico. 4) Relacionamento interpessoal. 5) Noções de cuidados e higiene infantil. 6) Noções da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB). 7) Ética e cidadania. 8) Relações humanas no trabalho. 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.



**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 esquitossomose, 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 coproscópicos 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 DEFESA CIVIL:** *\*Excluído pela Retificação n.º 01 de 23/02/2024.*

~~Desenvolvimento de medidas preventivas, assistenciais, de socorro e recuperativas em situações de normalidade e anormalidade/ emergência e calamidade pública; Combate a incêndios ambientais, em edificações e transportes, entre outros; Socorro e atendimento pré-hospitalar; Participar, coordenar e supervisionar trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações; Executar outras tarefas correlatadas que lhe forem atribuídas pelos superiores.~~

#### **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 psiquiátricos e medicamentos à psiquiatria 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



**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)

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.

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

### **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 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

### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

Prestar atendimento aos animais e analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários; Efetuar a fiscalização sanitária; Elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; Planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar a assistência técnico-sanitária aos animais; Prestar assistência técnica pecuarista visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial; Supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; Acompanhamento e estatístico da pecuária no



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

Rua Francisco Zantotto, 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)

Município; Desenvolvimento de atividades de caráter técnico, instruindo e orientando os pecuaristas quanto as tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando a fertilidade e resistência as enfermidades; Assessoramento em exposições pecuárias; Estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem; Defesa da fauna; Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária; Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário; Realização de vistoria, perícia, avaliação e serviços técnicos; Elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária; Execução das demais atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Conduzir veículos no exercício de suas atividades, desde legalmente habilitado.

### **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 mesmos 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 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.





**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 123/2024, de 14 de fevereiro de 2024.**

**Nomeia Comissão Municipal do Concurso Público, Edital 004/2024 e dá Outras Providências.**

**Cleomar José Mantelli**, 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 Antonio Luiz Schauen**, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, e fiscalizar os atos do Concurso Público, instaurado através do Edital nº 004/2024.

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,  
em 14 de fevereiro de 2024.

**Cleomar José Mantelli**  
Prefeito Municipal

*Registrado e Publicado nesta data*

*Elizete T. Vissoto*  
*Secretária 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 001/2024**

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.

**WILSON TREVISAN**, Prefeito de São Miguel do Oeste - 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 e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2024 e vigerá até 31 de dezembro de 2024.

**Art. 6º**- Revogam-se eventuais disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2024.

**WILSON TREVISAN**

Presidente da AMEOSC