



***UM PREPARATÓRIO ILIMITADO***  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
***SUA JORNADA***

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**





**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 012/2025**

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

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

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

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

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

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

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

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





## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital.
- b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista, conforme o item 9 deste edital;
- c) **Prova de Títulos:** de caráter classificatório, para os cargos de Monitor Escolar, Professor Bilingue, Professor de Educação Infantil, Professor de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, Professor de Educação Física (Licenciatura), Professor de Inglês (Licenciatura) e Professor de Arte (Licenciatura), conforme o item 10 deste edital.



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

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	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Professor de Educação Infantil	CR*	4.580,00	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia – Educação Infantil.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental	CR*	4.580,00	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia na área de 1º ao 5º ano dos anos iniciais do Ensino Fundamental.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Educação Física (Licenciatura)	CR*	4.580,00	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Educação Física (Educação Básica) com registro no CREF/SC.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Inglês (Licenciatura)	CR*	4.580,00	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Letras (Inglês/Português)	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Arte (Licenciatura)	CR*	4.580,00	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Arte.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Bilingue	CR*	4.580,00	40 horas	Graduado em Letras/Libras ou Pedagogia com cursos na área de deficiência Auditiva e Fluência em Libras.	Objetiva e Títulos	110,00
Psicólogo (Educação)	CR*	5.241,72	40 horas	Portador de Diploma de Psicologia.	Objetiva	110,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

### Quadro II – Nível Médio

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Monitor Escolar	CR*	1.895,94	30 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva e Títulos	80,00

\*CR: Cadastro de Reserva.





**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)

### **Quadro III – Nível Fundamental/Alfabetizado**

<b>Cargo</b>	<b>Qtde. Vagas</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Taxa inscrição (R\$)</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	1.779,56	40 horas	Alfabetizado.	Objetiva	60,00
Motorista (CNH Categoria D)	CR*	2.453,57	40 horas	Ensino Fundamental e CNH Categoria D.	Objetiva e Prática	60,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

2.2. A carga horária prevista para todos os cargos deste certame corresponde ao limite máximo estabelecido para cada função. A convocação dos candidatos poderá ocorrer de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, podendo a jornada efetivamente atribuída observar variações dentro dos limites legais previstos.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **16h00min do dia 18/11/2025 às 23h59min do dia 02/12/2025.**

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

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- Imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 03/12/2025; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Palma Sola, localizada na Rua Francisco Zanotto, nº 600, Centro, Palma Sola/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será 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 03/12/2025.** Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico,



## 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)

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. Da forma de inscrições:**

3.7.1. O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos entre os seguintes: Professor de Educação Infantil, Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, Professor de Educação Física (Licenciatura), Professor de Inglês (Licenciatura), Professor de Arte (Licenciatura), Professor de Bilingue e Monitor Escolar.

3.7.1.1. Caso o candidato realize mais de duas inscrições para os cargos listados no item 3.7.1, serão consideradas válidas apenas as duas inscrições cujos pagamentos foram realizados através dos respectivos boletos. Se houver mais de duas inscrições pagas, serão consideradas válidas apenas as duas inscrições mais recentes.

3.7.1.2. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o pagamento das taxas de inscrição para ambos os cargos aos quais se inscrever.

3.7.1.3. Em caso de realização de duas provas, o candidato deverá responder a ambas simultaneamente, no horário estabelecido por este edital.



## 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)

3.7.2. Para os demais cargos, não listados no item 3.7.1, o candidato poderá realizar apenas uma inscrição entre as opções disponíveis. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. Se houver mais de uma inscrição paga, 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\$ 110,00
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Fundamental/Alfabetizado	R\$ 60,00

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

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

3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, a utilização de qualquer forma de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado, e/ou o pagamento de valor diferente do estipulado, implicarão o cancelamento da inscrição.

3.8.4. O candidato é o único responsável por realizar corretamente sua inscrição, bem como efetuar o pagamento correspondente ao cargo pretendido. Caso realize inscrição que considere equivocada e efetue o respectivo pagamento, não haverá devolução do valor pago.

## 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 **16h00min do dia 18/11/2025 às 23h59min do dia 24/11/2025.**

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

4.2.1. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A



## 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 pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

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

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

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

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

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

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

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>, dia **26/11/2025**.

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 28/11/2025**, conforme orientações do item 14 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



**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)

**01/12/2025**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **01/12/2025**, 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 **03/12/2025**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. O laudo médico deverá conter:

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



**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)

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

5.5.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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



**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)

5.14. 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 <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao> no dia **12/12/2025**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **15 e 16/12/2025**, conforme orientações do item 14 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 **23/12/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **23/12/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

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

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 14 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.



**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. 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 leitor.

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

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

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

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

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



## 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)

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **13/12/2025**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.1. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais** e **Psicólogo (Educação)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

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



## 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)

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

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

8.10.1. Para o cargo de **Motorista (CNH Categoria D)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

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

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

#### **8.11. Da Prova Objetiva (Modalidade C):**

8.11.1. Para os cargos de **Monitor Escolar, Professor Bilingue, Professor de Educação Infantil, Professor de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, Professor de Educação Física (Licenciatura), Professor de Inglês (Licenciatura) e Professor de Arte (Licenciatura)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60	<b>3,00</b>
2▶ Língua Portuguesa	03	0,40	1,20	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,40	1,20	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>8,00</b>	<b>-</b>

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

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

8.12.1. Os candidatos devem comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação



## 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)

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.

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

8.12.3. 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.

8.12.3.1. Serão aceitos como documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.12.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.12.4. 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.

8.12.5. 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.

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

8.12.7. 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.



**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)

8.12.8. 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.

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

8.12.10. 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.

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

8.12.12. 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.

8.12.13. 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.

8.12.14. 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.

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

8.12.16. 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.

8.12.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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



## 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)

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

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

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

8.12.23. 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.

8.12.23.1. 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.

8.12.23.2. 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).

8.12.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.12.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

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

8.12.25. 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>.

8.12.26. 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.

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

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

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

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.12.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

- c) Recipiente transparente para acondicionar água, sem qualquer etiqueta ou rótulo (facultativo).

8.13.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.13.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.13.3. 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.

8.13.4. 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.

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

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água, que deverá estar acondicionada em embalagem transparente, 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 chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

#### **8.15. 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





## 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)

digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.12.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para o cargo de **Motorista (CNH categoria D)** que tenham realizado a prova objetiva, conforme tabela a seguir:

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

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

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

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

## 9.2. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

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

9.2.2. A designação do veículo e/ou equipamento que será utilizado na prova será definida conforme a necessidade e conveniência do Município, sendo detalhada no documento que regulamentará a prova prática, a ser publicado no dia **11/12/2025**, conforme o cronograma deste edital.

9.2.3. A prova prática para o cargo de **Motorista (CNH categoria D)** será realizada no dia **13/12/2025, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.**



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

9.2.4. O candidato que não estiver presente no dia **13/12/2025** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

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

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

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

9.2.8. Na prova prática para a função de **Motorista (CNH categoria D)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

9.2.9. Na avaliação da prova prática, caso o candidato cometa ato eliminatório, será automaticamente desclassificado, independentemente de ter recebido eventual pontuação em itens já avaliados. Mesmo que o candidato tenha recebido pontuação em um ou mais critérios já avaliados, com o cometimento de ato eliminatório, todos os pontos já atribuídos serão desconsiderados, prevalecendo a eliminação do certame, sem cômputo de qualquer pontuação.

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

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

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

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



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

### **9.5. Da Comprovação da Habilitação**

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

- a) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade.

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

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

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

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

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

10.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, das quais poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de **Monitor Escolar, Professor Bilingue, Professor de Educação Infantil, Professor de 1º ao 5º ano do ensino**



## 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)

**fundamental, Professor de Educação Física (Licenciatura), Professor de Inglês (Licenciatura) e Professor de Arte (Licenciatura).**

10.2. A prova de títulos é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

10.3. Consideram-se títulos, para efeito deste certame:

#### a) Para Professores:

Títulos	Quantidade máxima de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação	01	0,50 ponto	0,50
Curso completo de Licenciatura Plena na disciplina específica do cargo pretendido	01	0,50 ponto	0,50
Curso de aperfeiçoamento completo na modalidade normal (Magistério)	01	0,50 ponto	0,50
Tempo de Serviço na Área de Educação	10	0,05 por ano	0,50
<b>TOTAL ►</b>			<b>2,00</b>

#### b) Para Monitor Escolar:

Títulos	Quantidade máxima de Títulos	Valor do Título	Total
Tempo de Serviço na Área de Educação	10	0,20 por ano	2,00
<b>TOTAL ►</b>			<b>2,00</b>

10.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 2,00 (dois) pontos. As tabelas acima apenas fazem uma distinção entre quais são os títulos em cada categoria específica. Cada candidato deve observar qual a modalidade que se adapta e agrupar os títulos, bem como fazer o envio dos mesmos.

10.3.2. Serão considerados títulos os diplomas ou certificados de conclusão de curso autorizados pelo MEC, bem como declarações de tempo de serviço emitidas por entidades devidamente autorizadas, contabilizando-se até o limite máximo de 10 anos.

10.3.3. Os pontos destinados a especializações de pós-graduação, licenciatura plena e magistério serão válidos apenas mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino. Assim, atestados ou declarações de conclusão não serão aceitos.

10.3.4. Cursos de pós-graduação incompletos não serão considerados como cursos de aperfeiçoamento para este Processo Seletivo.

#### **10.4. Da forma de envio dos documentos para a prova de títulos:**



**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)

10.4.1. Para participar da prova de títulos, durante o prazo para realização de inscrição, o candidato deverá anexar, via sistema, a documentação comprobatória da prova de títulos. Para isso, basta acessar a opção “Envio de Documentos - Prova de Títulos” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos, seguindo as orientações da página, e enviar o documento.

**10.4.2. Os documentos referentes a prova de títulos devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Além disso, ao enviar documentos com mais de uma página, certifique-se de que as páginas estejam na ordem correta antes de realizar o envio do arquivo.**

**10.4.2.1. Documentos enviados em outro formato que não seja PDF (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.**

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

10.4.3. Devem ser anexadas cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. No caso de assinatura eletrônica, deve ser indicado no corpo do documento o link para a sua autenticação.

10.4.4. A Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste – AMEOSC não se responsabilizarão por documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10.4.5. 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.

10.4.6. Após o último dia de inscrição, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

10.4.7. Os candidatos devem manter em seu poder os documentos originais referentes a prova de títulos, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

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



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

10.4.9. O não envio da documentação da prova de títulos no período estabelecido, importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova títulos.

10.4.10. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao> no dia **12/12/2025**.

10.4.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **15 e 16/12/2025**, conforme orientações do item 14 deste edital.

10.4.12. Na interposição de recurso, não será admitida a apresentação, a complementação ou a inclusão de qualquer documentação comprobatória da prova de títulos. Caso o candidato envie qualquer documento, o mesmo NÃO será considerado e/ou avaliado pela Comissão.

10.4.13. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **23/12/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

10.4.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **23/12/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.atende.net/cidadao>.

## 11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. 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, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **08h30min do dia 06/01/2026**.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

11.6. 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.

## 12. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

## 13. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

13.1. 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.

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

## 14. DOS RECURSOS

14.1. 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.

14.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 27 e 28/11/2025;**



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 05 a 07/12/2025;**
- c) No Resultado Preliminar da Prova de Títulos | **No período de 15 e 16/12/2025;**
- d) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 26 e 15 e 16/12/2025;**
- e) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 16 e 17/12/2025;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 16 e 17/12/2025;**
- g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 07 e 08/01/2026.**

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

14.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 14.1, em branco e os inconsistentes.

14.5. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à interposição de recursos dentro do prazo estabelecido, garantindo, assim, que seu pedido seja considerado válido. A utilização de campo inadequado acarretará a não análise do recurso. A responsabilidade pelo envio correto e adequado do recurso é exclusivamente do candidato.

14.6. 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.

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecurável na esfera administrativa.

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



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Psicólogo (Educação), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

15.2. Para atribuição da nota final para o cargo de Motorista (CNH Categoria D), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

15.2.1. A prova prática é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

15.3. Para atribuição da nota final para os cargos de Monitor Escolar, Professor Bilingue, Professor de Educação Infantil, Professor de 1° ao 5° ano do ensino fundamental, Professor de Educação Física (Licenciatura), Professor de Inglês (Licenciatura) e Professor de Arte (Licenciatura), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota de Títulos**

15.3.1. A prova de títulos é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

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

## 16. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

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

16.3. 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.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

16.4. 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.

16.5. Apresentar carteirinha de Vacinação COVID-19.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.2. 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.

17.3. 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>.

17.4. 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.

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

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

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

17.8. 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.

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



**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)

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola/SC, 18  
novembro de 2025.

**MARCIO SANSIGOLO**

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Pablo Souza**

**OAB/RS 81174**

Assessor Jurídico do 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**

***Observação: 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	18/11/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Palma Sola/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 26/11/2025.
Prazo para realização de inscrição	18/11/2025 a 02/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	18/11/2025 a 02/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/11/2025 a 02/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	18/11/2025 a 24/11/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	26/11/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	27 e 28/11/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	01/12/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	01/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	01 e 03/12/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	03/12/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	04/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	05 a 07/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	08/12/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	08/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>





## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

Ato/Publicação	Data	Observações
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	09/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Ensalamento	09/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Documento que regulamenta a prova prática	11/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	12/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	12/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>13/12/2025</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>13/12/2025</b>	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	15 e 16/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	15 e 16/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	15/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da prova prática	15/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	16 e 17/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	16 e 17/12/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	23/12/2025	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)

Ato/Publicação	Data	Observações
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	23/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	23/12/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	23/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	05/01/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da prova prática	05/01/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	05/01/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	05/01/2026	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	06/01/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	06/01/2026	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	07 e 08/01/2026	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	09/01/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	09/01/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.atende.net/cidadao">https://palmasola.atende.net/cidadao</a>





**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

1) Fundamentos legais da Educação Infantil: estudo da Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – educação infantil; Marco Legal da Primeira Infância; legislação municipal relacionada à educação básica. 2) Concepções de infância e desenvolvimento humano: abordagens



## **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)**

históricas e contemporâneas sobre a infância; teorias do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, Freud); aprendizagem e desenvolvimento na primeira infância; afetividade e vínculos; direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças; tempos, espaços e interações na educação infantil. 3) Planejamento e organização do trabalho pedagógico: elaboração do planejamento pedagógico anual, semestral e semanal; objetivos de aprendizagem e desenvolvimento; integração entre campos de experiência da BNCC; observação, registro e documentação pedagógica; rotinas e intencionalidade educativa; planejamento de atividades lúdicas; adaptação de estratégias para diferentes ritmos e necessidades das crianças. 4) Currículo na Educação Infantil: princípios éticos, estéticos e políticos do currículo; eixos estruturantes (interações e brincadeiras); práticas pedagógicas para os cinco campos de experiência da BNCC (O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações); organização de propostas que valorizem a cultura infantil. 5) Avaliação na Educação Infantil: avaliação formativa, diagnóstica e processual; documentação pedagógica como instrumento de acompanhamento; relatórios e registros; avaliação sem caráter classificatório; acompanhamento da aprendizagem considerando desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social; estratégias de intervenção pedagógica e recuperação da aprendizagem. 6) Alfabetização e letramento na Educação Infantil: conceitos de alfabetização, letramento e consciência fonológica; pré-leitura e pré-escrita; linguagem oral e escrita; literatura infantil; contação de histórias; práticas de estímulo à comunicação e expressão; diversidade textual e gêneros literários adequados à infância. 7) Educação inclusiva e atendimento à diversidade: políticas de educação inclusiva; acessibilidade; atendimento às crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades; estratégias de adaptação curricular; práticas pedagógicas inclusivas; comunicação alternativa; mediação e apoio pedagógico; parceria família-escola em contextos de inclusão. 8) Cuidado e proteção integral às crianças: noções de higiene, alimentação, segurança e saúde infantil; prevenção de acidentes; primeiros cuidados; observação de sinais de violências, negligências e violações de direitos; protocolos de proteção à criança e rede de apoio; promoção da saúde mental infantil. 9) Brincadeira e ludicidade: teorias e importância do brincar; diferentes tipos de brincadeira (faz-de-conta, jogos simbólicos, jogos de regras, brincadeiras tradicionais e corporais); organização do espaço lúdico; materiais pedagógicos; o brincar como linguagem da infância e como eixo estruturante da aprendizagem. 10) Gestão da sala de aula e clima escolar: relações interpessoais; construção de vínculos afetivos; práticas que promovem o respeito mútuo, cooperação e convivência ética; estratégias para organizar rotina, tempo e espaço; manejo de conflitos; promoção de ambientes seguros, acolhedores e estimulantes. 11) Tecnologias na Educação Infantil: uso pedagógico responsável de tecnologias digitais; BNCC e cultura digital; recursos digitais para registro, observação e planejamento; mediação tecnológica com foco no desenvolvimento infantil; limites e cuidados no uso de telas na primeira infância. 12) Família, comunidade e escola: estratégias de comunicação e integração com as famílias; fortalecimento da participação da comunidade escolar; projetos interdisciplinares e culturais; ações colaborativas que favoreçam o desenvolvimento integral; educação para a cidadania e convivência social. 13) Organização administrativa e documentação escolar: registros de planejamento, frequência, desenvolvimento e participação das crianças; produção de relatórios e documentação pedagógica; normas do sistema municipal de ensino; rotinas escolares;





**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)

princípios de ética e responsabilidade no trato com as informações. 14) Ética profissional e formação continuada: postura profissional; trabalho coletivo; estudo e atualização permanente; participação em reuniões pedagógicas, conselhos, avaliações e formações; compromisso com os processos educativos e com a aprendizagem das crianças. 15) 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.

### **PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL:**

1) Fundamentos legais da Educação Básica: estudo da Constituição Federal; LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; BNCC – anos iniciais; Plano Nacional de Educação; legislação municipal aplicável; direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes. 2) Concepções de ensino e aprendizagem: teorias de aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Bruner); desenvolvimento cognitivo, social, emocional e motor de crianças dos anos iniciais; processos de construção do conhecimento; papel do professor mediador; interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos escolares. 3) Organização do trabalho pedagógico: planejamento anual, trimestral, semanal e diário; definição de objetivos de aprendizagem conforme a BNCC; organização de sequências didáticas e projetos; metodologias ativas; diferenciação pedagógica; elaboração de materiais e recursos; documentação pedagógica. 4) Currículo dos anos iniciais e BNCC: princípios curriculares; habilidades e competências gerais e específicas; organização dos componentes curriculares (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e componentes locais); integração curricular; aprendizagem por campos de experiência e continuidade com a Educação Infantil; progressão e aprofundamento conceitual do 1º ao 5º ano. 5) Alfabetização e letramento: princípios da alfabetização; consciência fonológica; sistema de escrita alfabética; métodos e abordagens de alfabetização; práticas de leitura, compreensão e produção textual; gêneros textuais; literatura infantil; práticas de oralidade; intervenções pedagógicas para dificuldades de alfabetização; políticas nacionais de alfabetização. 6) Ensino de Matemática nos anos iniciais: construção do número; operações fundamentais; resolução de problemas; unidades de medida; noções de geometria; estatística e probabilidade introdutórias; raciocínio lógico; estratégias de intervenção para dificuldades matemáticas; uso de jogos e materiais concretos. 7) Ensino de Ciências da Natureza: investigação científica na escola; vida e ambiente; corpo humano e saúde; matéria e energia; Terra e Universo; experimentação em sala de aula; práticas investigativas; alfabetização científica e ambiental; noções de sustentabilidade. 8) Ensino de História e Geografia: compreensão de espaço, tempo, sociedade e cultura; identidade e diversidade; processos históricos locais, nacionais e mundiais em nível apropriado aos anos iniciais; cartografia escolar; paisagem, território, lugar e região; cidadania, direitos humanos e meio ambiente; culturas indígenas, africanas e afro-brasileiras. 9) Educação inclusiva e atendimento à diversidade: políticas e diretrizes da educação inclusiva; necessidades educacionais específicas; adaptação curricular; avaliação diferenciada; comunicação alternativa; transtornos de aprendizagem; altas habilidades; práticas pedagógicas inclusivas e colaborativas; articulação com a família e rede de apoio. 10) Avaliação da aprendizagem: avaliação diagnóstica, formativa e contínua; instrumentos avaliativos (portfólios, rubricas,





**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)

registros, provas, atividades práticas); critérios e indicadores de aprendizagem; devolutivas construtivas; estratégias de recuperação e reforço; acompanhamento do percurso de aprendizagem; registro e documentação escolar. 11) Gestão da sala de aula e convivência escolar: organização dos tempos, espaços e rotinas; clima escolar positivo; construção de regras de convivência; resolução de conflitos; mediação escolar; promoção do respeito mútuo; ética e empatia; práticas restaurativas. 12) Tecnologias e cultura digital: diretrizes da BNCC para a cultura digital; uso pedagógico de recursos tecnológicos; ferramentas digitais para organização, intervenção, registro e avaliação; pensamento computacional de forma introdutória; segurança e ética digital; integração de mídias no processo de aprendizagem. 13) Relação escola-família-comunidade: estratégias de comunicação e participação da família; projetos comunitários e culturais; envolvimento social na aprendizagem; corresponsabilidade; construção de ações integradas entre escola e comunidade. 14) Educação em valores, ética e cidadania: direitos humanos; diversidade cultural, étnico-racial e religiosa; respeito, solidariedade e cooperação; educação ambiental e sustentabilidade; promoção da saúde e bem-estar; prevenção à violência e ao bullying. 15) Organização administrativa e documentação escolar: registros de frequência, avaliações, participação e desempenho; elaboração de relatórios; atas, diários, fichas e sistemas eletrônicos; responsabilidades éticas no manejo das informações; procedimentos e normas do sistema municipal de ensino. 16) Formação continuada e profissionalismo docente: prática reflexiva; trabalho em equipe; participação em reuniões pedagógicas, conselhos e formação continuada; atualização sobre políticas públicas educacionais; postura ética, engajamento e compromisso com a aprendizagem dos estudantes. 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.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA):**

1) Fundamentos legais da Educação Física: estudo da Constituição Federal; LDB; BNCC – componente curricular de Educação Física; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e da Educação Física Escolar; Parâmetros Curriculares Nacionais; Estatuto da Criança e do Adolescente; legislação municipal e políticas públicas de educação e esporte. 2) Concepções de Educação Física Escolar: abordagens tradicionais e contemporâneas; tendências pedagógicas (psicomotricidade, construtivismo, desenvolvimentista, saúde renovada, crítico-superadora, cultural da motricidade); a Educação Física como componente curricular da cultura corporal; papel do professor como mediador de experiências corporais e sociais. 3) Cultura corporal de movimento: jogos, brincadeiras, lutas, esportes, danças, ginásticas, práticas corporais de aventura e expressão corporal; significados culturais e históricos; práticas corporais regionais e da cultura popular; diversidade cultural e corporal. 4) Desenvolvimento motor e aprendizagem motora: fases do desenvolvimento motor; habilidades motoras básicas e específicas; controle motor; aprendizagem e performance motora; fatores que influenciam o desenvolvimento motor; adaptação das práticas às diferentes idades, ritmos e necessidades. 5) Planejamento e organização pedagógica: elaboração de planos anuais, trimestrais e de aula; objetivos de aprendizagem conforme BNCC; organização de sequências didáticas; metodologias ativas; definição de critérios de avaliação; seleção e uso adequado de materiais, equipamentos e espaços. 6) Avaliação na Educação Física: 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)**

diagnóstica, formativa e processual; instrumentos de avaliação (observação, registros, autoavaliação, rubricas, portfólios e testes aplicáveis ao contexto escolar); acompanhamento do desenvolvimento corporal, motor, cognitivo e socioafetivo; estratégias de recuperação da aprendizagem. 7) Jogos e brincadeiras: fundamentos do jogo; ludicidade; classificação de jogos (cooperativos, competitivos, de regras, simbólicos); jogos tradicionais e regionais; jogos como meio de aprendizagem; elaboração e adaptação de jogos para diferentes níveis e contextos. 8) Esportes na escola: iniciação esportiva; regras básicas das principais modalidades coletivas e individuais; princípios técnico-táticos; ensino do esporte com foco educacional; inclusão e participação; pedagogia do esporte; adaptação para diferentes capacidades e ritmos de aprendizagem. 9) Ginásticas e práticas corporais: ginásticas de condicionamento, de conscientização corporal, rítmicas e acrobáticas; princípios de treinamento conforme faixa etária escolar; práticas corporais voltadas ao bem-estar, postura e saúde. 10) Dança e expressão corporal: fundamentos da dança; ritmos regionais, populares e contemporâneos; improvisação, coordenação e expressão; atividades que promovem criatividade e consciência corporal; dança como linguagem cultural e educativa. 11) Lutas e artes marciais: história, princípios e fundamentos das lutas; regras gerais; noções de segurança, respeito e ética; lutas como expressão cultural; práticas pedagógicas não violentas e educativas. 12) Atividades de aventura e práticas corporais na natureza: fundamentos das práticas de aventura (orientação, escalada, trilhas, jogos exploratórios); segurança; educação ambiental; exploração de espaços externos da escola; abordagens interdisciplinares. 13) Educação para a saúde: promoção da saúde no contexto escolar; hábitos de vida saudáveis; alimentação, postura, ergonomia e prevenção de lesões; atividade física e qualidade de vida; saúde mental e emocional; prevenção ao sedentarismo e ao bullying; primeiros socorros básicos para ambiente escolar. 14) Inclusão e atendimento à diversidade na Educação Física: educação inclusiva; deficiência física, sensorial e intelectual; transtornos do desenvolvimento; adaptações de regras, espaços, materiais e metodologias; práticas pedagógicas que garantam participação, segurança e pertencimento; respeito às diferenças corporais, culturais, de gênero e habilidades. 15) Gestão da aula e convivência: organização do espaço, tempo e materiais; construção de normas de convivência e fair play; manejo de conflitos; incentivo à cooperação e respeito; criação de ambiente seguro, motivador e acolhedor. 16) Tecnologias na Educação Física: uso pedagógico de recursos digitais (vídeos, aplicativos, ferramentas de registro e avaliação); BNCC e cultura digital; tecnologia como apoio ao planejamento e desenvolvimento das aulas; ética e segurança digital. 17) Relação escola–família–comunidade: projetos esportivos e culturais; promoção de eventos escolares (gincanas, festivais, jogos internos); diálogo com famílias; valorização da cultura local; participação comunitária no desenvolvimento integral do aluno. 18) Documentação e registros escolares: elaboração de registros de planejamento, relatórios, frequência e avaliação; uso de sistemas digitais; normativas municipais; responsabilidade ética no registro e comunicação de informações. 19) Pesquisa e formação continuada: estudo das práticas pedagógicas; reflexão crítica sobre a ação docente; participação em cursos, reuniões e conselhos escolares; atualização em políticas públicas, saúde e tendências pedagógicas. 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.





**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)

### **PROFESSOR DE INGLÊS (LICENCIATURA):**

1) Fundamentos legais e curriculares do ensino de Língua Inglesa: Constituição Federal; LDB; BNCC – Língua Inglesa no Ensino Fundamental e Médio; Diretrizes Curriculares Nacionais; políticas linguísticas e educacionais; ensino de línguas estrangeiras na escola pública; objetivos da aprendizagem de inglês segundo a BNCC. 2) Abordagens, métodos e teorias do ensino de línguas: abordagens tradicionais, comunicativa, audiolingual, método direto, abordagem lexical, abordagem pós-método; ensino por tarefas; aprendizagem significativa; autonomia do aprendiz; papel do professor como mediador linguístico e cultural; ensino de línguas baseado em competências e multiletramentos. 3) Fonética e fonologia da Língua Inglesa: símbolos fonéticos; sons vocálicos e consonantais; acentuação e ritmo; entonação; diferenças entre inglês britânico e americano; consciência fonológica para aprendizagem e ensino; percepção auditiva e pronúncia. 4) Morfologia e sintaxe da Língua Inglesa: formação de palavras (prefixos, sufixos e composição); estrutura frasal; ordem das palavras; classes gramaticais; tempos verbais; voz ativa e passiva; modal verbs; reported speech; condicionais; estruturas comparativas e superlativas; marcadores discursivos e conectores. 5) Semântica e pragmática: construção de sentidos; usos contextualizados; atos de fala; funções comunicativas; compreensão implícita; expressões idiomáticas; coesão e coerência textuais; variações sociolinguísticas e registro formal/informal. 6) Compreensão e produção oral (listening e speaking): estratégias de escuta; atividades de compreensão global e específica; interação oral; role-plays; debates; apresentações; desenvolvimento da fluência e precisão; uso de vídeos, áudios e situações comunicativas. 7) Compreensão leitora (reading): leitura extensiva e intensiva; estratégias de leitura (skimming, scanning, inferência, pre-reading e pós-leitura); gêneros textuais em língua inglesa (cartas, diálogos, notícias, artigos, propagandas, textos digitais); análise discursiva e textual; identificação de propósito, tema e detalhes. 8) Produção escrita (writing): escrita guiada e livre; construção de parágrafos; coesão e coerência; tipos e gêneros textuais (e-mails, descrições, narrativas, cartas, mensagens, textos opinativos); processo de escrita (planejamento, rascunho, revisão e versão final). 9) Cultura e interculturalidade: aspectos socioculturais dos países de língua inglesa; diversidade linguística; variações regionais; cultura jovem, mídia e globalização; educação intercultural e respeito à diversidade; língua inglesa como meio de comunicação global (English as a Lingua Franca). 10) Avaliação no ensino de inglês: avaliação diagnóstica, formativa e somativa; elaboração de rubricas; avaliação oral, escrita e de compreensão; feedback formativo; estratégias de recuperação; portfólios e autoavaliação; uso de instrumentos variados. 11) Tecnologias no ensino de idiomas: cultura digital na BNCC; recursos digitais para ensino de inglês; plataformas, aplicativos, vídeos, áudio e ferramentas de IA; ensino híbrido; gamificação; práticas multimodais; cuidado com fontes, ética digital e segurança. 12) Planejamento e organização pedagógica: elaboração de planos de curso, unidade e aula; definição de objetivos linguísticos e comunicativos; organização de atividades em espiral; sequências didáticas; integração entre leitura, escrita, oralidade e escuta; adaptação de atividades para diferentes níveis. 13) Ensino de inglês para crianças e adolescentes: especificidades por faixa etária; motivação, ludicidade e criatividade; jogos linguísticos; contação de histórias; músicas e dramatizações; aprendizagem por meio de projetos; adaptação de materiais. 14) Educação inclusiva no ensino de inglês: práticas pedagógicas inclusivas; adaptação de materiais e tarefas; tipos de necessidades educacionais (deficiências, TEA, dificuldades de aprendizagem,





## 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)

altas habilidades); comunicação alternativa; abordagem multisensorial; apoio aos estudantes com dificuldades na leitura/escrita em inglês. 15) Relações étnico-raciais e diversidade: discussões sobre cultura negra, indígena, imigratória e global na língua inglesa; representatividade e multiculturalismo; análise crítica de materiais didáticos; combate a estereótipos culturais. 16) Gestão da sala de aula: organização do tempo, materiais e interações; criação de ambiente seguro e comunicativo; manejo de comportamentos; desenvolvimento de autonomia; incentivo à participação; cooperação entre estudantes. 17) Documentação e registros escolares: elaboração de registros de planejamento, frequência, desempenho e avaliação; utilização de diários de classe e sistemas digitais; relatórios descritivos e pareceres; responsabilidade ética no registro das aprendizagens. 18) Formação continuada e pesquisa docente: atualização em metodologias de ensino de língua estrangeira; estudo reflexivo da prática; participação em cursos e projetos; uso de materiais acadêmicos; desenvolvimento profissional permanente. 19) 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.

#### **PROFESSOR DE ARTE (LICENCIATURA):**

1) Fundamentos legais e curriculares da Arte na Educação Básica: Constituição Federal; LDB; BNCC – Arte no Ensino Fundamental e Médio; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais e documentos orientadores; obrigatoriedade do ensino de Arte e seus componentes (artes visuais, música, dança e teatro); princípios e direitos de aprendizagem artística. 2) Concepções e abordagens pedagógicas em Arte: ensino de Arte como linguagem, expressão e forma de conhecimento; teorias contemporâneas do ensino de Arte; abordagem triangular (fazer artístico, leitura e contextualização); metodologias ativas; ensino investigativo e interdisciplinar; o professor como mediador cultural e criador de experiências estéticas. 3) Artes Visuais: elementos da linguagem visual (ponto, linha, forma, cor, textura, volume, luz e sombra); composição; desenho, pintura, colagem, escultura, fotografia, vídeo e instalações; história da arte: arte antiga, medieval, renascentista, moderna e contemporânea; artistas brasileiros e regionais; leitura e análise de imagem; processos criativos; arte digital; cultura visual e mídias. 4) Música: elementos da linguagem musical (altura, duração, intensidade e timbre); ritmo, melodia, harmonia e forma musical; práticas vocais e instrumentais na escola; musicalização infantil; escuta ativa; apreciação musical; história e estilos musicais; música brasileira e regional; uso de instrumentos simples e alternativos; criação e improvisação musical. 5) Dança: elementos da dança (corpo, espaço, tempo, energia e relações); danças populares, folclóricas, contemporâneas e danças urbanas; consciência corporal; criação coreográfica; improvisação; história e funções sociais da dança; dança como expressão cultural e identidade; práticas corporais inclusivas. 6) Teatro: fundamentos do teatro; jogos teatrais; improvisação; expressão corporal e vocal; construção de personagem; cenografia, figurino, iluminação e sonoplastia; teatro na escola e processos colaborativos; história do teatro; manifestações populares e contemporâneas; leitura e montagem cênica. 7) Cultura, identidade e diversidade: patrimônio cultural material e imaterial; manifestações artísticas brasileiras e regionais; artes indígenas e afro-brasileiras; diversidade cultural e étnico-racial; arte como instrumento de valorização, inclusão e diálogo; análise crítica da representação cultural nas artes. 8) Processos criativos e práticas artísticas: desenvolvimento da sensibilidade, da





## 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)

percepção e da imaginação; criação individual e coletiva; experimentações com materiais diversos; investigação artística; linguagens híbridas; integração entre arte e tecnologia; produção de projetos artísticos escolares. 9) Estética e crítica da arte: noções de estética; modos de fruição artística; conceitos de belo, sensível e expressão; crítica de arte; leitura crítica de obras e processos; artes como campo discursivo e interpretativo. 10) Planejamento e organização pedagógica em Arte: elaboração de planos de curso, sequências didáticas e projetos artísticos; definição de objetivos e habilidades conforme BNCC; seleção de obras, materiais e referências culturais; organização de atividades práticas e teóricas; articulação entre linguagens artísticas. 11) Avaliação em Arte: avaliação processual, formativa e contínua; observação, registros, portfólios e autoavaliação; critérios de avaliação para diferentes linguagens; valorização do processo criativo e da participação; estratégias de recuperação da aprendizagem; devolutivas qualitativas. 12) Arte, tecnologia e cultura digital: produções digitais, fotografia, vídeo, animação e edição; artes digitais e novas mídias; criatividade em ambientes virtuais; cultura maker; ferramentas digitais para criação visual, sonora e performática; ética e segurança digital. 13) Educação inclusiva em Arte: práticas pedagógicas que respeitam diferentes ritmos e habilidades; adaptação de materiais e propostas; acessibilidade na arte (audiodescrição, estímulos táteis e sonoros); arte para estudantes com deficiência ou transtornos do desenvolvimento; valorização das expressões individuais. 14) Gestão da aula e convivência: organização de materiais, espaços e segurança nas atividades práticas; cuidado com ambientes e equipamentos; construção de clima de respeito, liberdade artística e cooperação; estratégias para manter disciplina positiva durante oficinas e práticas. 15) Documentação e registros escolares: relatórios, planos, diários de classe, frequência e avaliação; registros de projetos artísticos; uso de sistemas digitais; responsabilidade ética na documentação pedagógica. 16) Relação escola–família–comunidade: projetos culturais; feiras, mostras, exposições e apresentações; parceria com artistas locais; integração da comunidade na produção artística escolar; valorização da cultura regional e do patrimônio. 17) Formação continuada e pesquisa em Arte: estudo de novas metodologias; acompanhamento das produções artísticas contemporâneas; reflexão crítica da prática docente; atualização em políticas culturais e educacionais. 18) 5) 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.

#### **PROFESSOR DE BILINGUE:**

1) Fundamentos da Educação de Surdos: evolução histórica, concepções de surdez, bilinguismo e políticas públicas de inclusão; legislação específica: Lei nº 10.436/2002, Decreto nº 5.626/2005, LBI, BNCC e demais normativas aplicáveis. Princípios do bilinguismo na educação básica; Libras como primeira língua e Língua Portuguesa escrita como segunda língua; desenvolvimento linguístico e cognitivo da criança Surda. 2) Linguística da Libras: parâmetros fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos; variações linguísticas; cultura e identidade Surda. Ensino de Língua Portuguesa como L2 para Surdos: estratégias de leitura e escrita, letramento visual e mediação linguística. Adaptação curricular, planejamento bilíngue, elaboração e interpretação de atividades em Libras; uso de recursos visuais e tecnologias assistivas; colaboração entre professor bilíngue, professor regente e equipe pedagógica. 3) Práticas pedagógicas inclusivas; promoção da interação entre estudantes





**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)

Surdos e ouvintes; acompanhamento da rotina escolar e apoio comunicativo em diferentes contextos. Avaliação educacional bilíngue: critérios, instrumentos adaptados, observação e registro do desenvolvimento em Libras e em Língua Portuguesa escrita. 4) BNCC: princípios, competências gerais e orientações para Educação Infantil e Ensino Fundamental; flexibilização curricular e acessibilidade para estudantes Surdos. Tecnologia e BNCC da Computação: pensamento computacional, cultura digital, uso pedagógico de tecnologias digitais, acessibilidade digital e segurança no uso das ferramentas tecnológicas na educação. 5) 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 (EDUCAÇÃO):**

1) Fundamentos da Psicologia Educacional: Teorias do desenvolvimento humano (Piaget, Vygotsky, Wallon, Freud, Erikson); aprendizagem e construção do conhecimento; fatores cognitivos, emocionais e sociais no processo educativo; mediação pedagógica; relações entre desenvolvimento, cultura e educação; teorias sociointeracionistas aplicadas ao contexto escolar; autorregulação e motivação para a aprendizagem; psicologia histórico-cultural e seus desdobramentos na prática escolar. 2) Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem: Desenvolvimento infantil e adolescente; formação da identidade; desenvolvimento moral, afetivo e social; dificuldades e transtornos de aprendizagem (TDAH, TEA, dislexia, discalculia, disortografia, TOD); aspectos cognitivos e comportamentais; avaliação e intervenção psicológica voltada à aprendizagem; vínculos, comportamento e desempenho escolar; impactos do ambiente familiar e social no desenvolvimento. 3) Inclusão Escolar e Educação Especial: Fundamentos da Educação Inclusiva; legislação nacional (LDB, ECA, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva); desenho universal para a aprendizagem (DUA); barreiras à participação e aprendizagem; práticas inclusivas; relações entre psicologia e necessidades educacionais especiais; estratégias de apoio ao estudante público-alvo da educação especial (PAEE); atuação do psicólogo na inclusão e enfrentamento de práticas excludentes. 4) Avaliação Psicológica no Contexto Escolar: Instrumentos e técnicas de avaliação; avaliação cognitiva, socioemocional e psicossocial; elaboração de pareceres psicológicos; avaliação de estudantes com dificuldades de aprendizagem; encaminhamentos e intervenções; avaliação interdisciplinar e multidisciplinar; observação sistemática; devolutivas responsáveis e éticas às famílias e professores; acompanhamento de Programas Educativos Individuais (PEI). 5) Intervenção Psicológica na Escola: Procedimentos de intervenção individual e em grupo; escuta psicológica; orientação educacional; suporte socioemocional ao estudante; prevenção de dificuldades escolares; acolhimento de situações de vulnerabilidade; promoção da saúde mental; mediação de conflitos; fortalecimento de habilidades sociais; práticas restaurativas; articulação com a rede de proteção social; abordagem colaborativa com professores e famílias. 6) Orientação Educacional, Pessoal e Profissional: Modelos teóricos de orientação vocacional e profissional; processo de escolha na adolescência; desenvolvimento de projetos de vida; aconselhamento psicológico em contextos educativos; práticas de orientação em grupo; transição escolar; fortalecimento da identidade acadêmica e profissional dos estudantes. 7) Psicologia Escolar e Institucional: Relações entre indivíduo, grupo e instituição; cultura e clima escolar; análise das práticas escolares; identificação de fatores que influenciam





**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)

aprendizagem e comportamento; trabalho institucional com equipes pedagógicas; construção coletiva de estratégias de ensino e aprendizagem; participação na elaboração e avaliação de projetos pedagógicos; promoção de relações saudáveis no ambiente escolar. 8) Trabalho em Equipe Interdisciplinar e Rede de Apoio: Princípios e práticas de atuação interdisciplinar; articulação com professores, gestão, serviços de saúde, assistência social e comunidade; processos de estudo de caso; elaboração e acompanhamento de estratégias integradas; fluxos de encaminhamento; comunicação efetiva e ética com famílias e equipe. 9) Políticas Públicas de Educação e Psicologia na Escola: Diretrizes da educação básica; BNCC e seus fundamentos; educação integral e desenvolvimento humano; legislação aplicável à atuação do psicólogo na educação; papel do psicólogo escolar conforme legislações estaduais e municipais; direitos da criança e do adolescente; marcos legais sobre diversidade, inclusão, proteção e convivência escolar. 10) Ética Profissional e Normas do Sistema Conselho de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo; princípios éticos da atuação em contexto educacional; resoluções do CFP relacionadas à avaliação psicológica, registro documental e atendimento de crianças e adolescentes; sigilo, responsabilidade técnica e limites da atuação na escola; relações profissionais e postura ética diante da comunidade escolar. 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.

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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





**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)

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **MONITOR ESCOLAR:**

1) Noções sobre organização e funcionamento do ambiente escolar: rotinas escolares; procedimentos de acolhimento e acompanhamento de crianças; princípios de segurança no ambiente escolar e cuidados no monitoramento da entrada, permanência e saída dos alunos. Noções sobre vigilância e prevenção de acidentes, identificação de riscos e condutas de proteção e cuidado em pátios, salas e áreas de circulação. 2) Princípios básicos do desenvolvimento infantil: características das diferentes fases da infância; necessidades biológicas, emocionais e sociais das crianças; noções sobre vínculos afetivos, acolhimento e cuidados básicos. Procedimentos de apoio à higiene pessoal das crianças, incluindo noções de cuidado com bebês, troca de fraldas, banho, vestuário e auxílio no uso do banheiro. Noções de alimentação infantil, preparo de mamadeiras, rotina de refeições e cuidados de segurança e higiene durante a alimentação. 3) Noções de inclusão escolar e atendimento a alunos com deficiência: compreensão de laudos, limitações e necessidades específicas; princípios de acessibilidade, equidade e respeito à diversidade; formas de apoio nas atividades pedagógicas e na participação social dos alunos público-alvo da educação especial. 4) Higiene e saúde no ambiente escolar: noções de limpeza, desinfecção e conservação de brinquedos, materiais pedagógicos e equipamentos; cuidados de prevenção de contaminações; boas práticas no manuseio de objetos, utensílios e espaços coletivos. 5) Relações humanas no contexto escolar: princípios de comunicação, empatia e respeito; ética profissional; trabalho em equipe com professores e demais profissionais da escola; postura adequada no trato com crianças, famílias e comunidade. Procedimentos de controle e guarda de materiais pedagógicos; noções básicas de organização de ambientes coletivos e apoio logístico às rotinas escolares. 6) Noções de transporte escolar e segurança no deslocamento de alunos: acompanhamento de alunos no trajeto residência–escola; condutas de atenção, prevenção e segurança no transporte coletivo escolar. Noções gerais sobre formação continuada, importância da capacitação profissional e atualização de conhecimentos no âmbito da educação básica. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.





**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

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

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Sílabas e Divisão Silábica: Conceito de sílaba, Tipos de sílabas (simples e compostas), Regras para divisão silábica. 2) Classes Gramaticais: - Substantivo: Definição e uso, Gênero: masculino e feminino, Número: singular e plural, Grau: diminutivo e aumentativo. - Classificação do Substantivo: Próprio, Comum, Coletivo. 3) Adjetivo: Definição e uso, Concordância em número (singular e plural), Concordância em gênero (masculino e feminino). 4) Ortografia: Regras de acentuação, Uso correto das letras e dígrafos, Ortografia das palavras de acordo com a nova ortografia. 5) Redação: Estrutura e organização de cartas, Redação de bilhetes, Redação de avisos.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

1) Noções de limpeza, higienização e conservação de ambientes: conceitos básicos sobre tipos de sujeira e métodos adequados de limpeza; identificação e utilização correta dos produtos de limpeza e suas aplicações em pisos, paredes, azulejos, vasos sanitários e mobiliários. Técnicas de conservação do mobiliário, equipamentos e materiais de trabalho; procedimentos de organização e manutenção de ambientes internos e externos. 2) Cuidados com a saúde, higiene pessoal e qualidade de vida: princípios de postura profissional, ética e apresentação pessoal; boas práticas de atendimento e relacionamento humano no ambiente de trabalho; noções de comunicação, cordialidade e trabalho em equipe. 3) Normas de segurança no trabalho; noções de prevenção de acidentes; uso adequado, conservação e finalidade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); uniforme e responsabilidade no uso de equipamentos e materiais. Procedimentos de requisição, armazenamento e controle de materiais utilizados nas rotinas de trabalho. 4) Educação ambiental: cuidados com o meio ambiente; conceitos de preservação ambiental, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental; noções de reciclagem, coleta seletiva e destinação adequada do lixo; saneamento básico, poluição, atmosfera e aquecimento global. 5) Noções de alimentos: princípios básicos sobre tipos de alimentos, pirâmide alimentar e aproveitamento de nutrientes; alimentos de baixo custo e valor nutricional; higiene e manipulação segura dos alimentos; proteção, conservação e validade dos alimentos; preparo simples de alimentos e cuidados na alimentação escolar e pré-escolar. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva





**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)

poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

**MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):**

1) Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB); regras de circulação, conduta, sinalização, prioridades e infrações; penalidades e medidas administrativas; categorias de habilitação; atribuições e responsabilidades do condutor; documentação obrigatória do veículo e do motorista; noções de direção defensiva, prevenção de acidentes e comportamento seguro no trânsito. Normas de segurança no transporte de passageiros; cuidados gerais no embarque e desembarque; condução segura em vias urbanas e rurais; noções de condução econômica, estabilidade, frenagem e perícia na direção de veículos de grande porte. 2) Noções de mecânica básica e funcionamento dos veículos automotores: identificação de partes comuns e procedimentos para pequenos reparos emergenciais; sistema elétrico, sistema de arrefecimento, lubrificação, pneus, freios e bateria; inspeção diária do veículo; cuidados de conservação, limpeza e manutenção preventiva; controle de consumo de combustíveis, lubrificantes e quilometragem. Procedimentos de verificação antes, durante e após viagens; preenchimento de registros, relatórios de bordo, mapas de viagem e controle de utilização da frota. 3) Noções de primeiros socorros no trânsito: condutas iniciais em situações de emergência; acionamento de serviços de atendimento; princípios de segurança pessoal e coletiva no local do acidente. Procedimentos de comunicação e registro de irregularidades, avarias e ocorrências; relacionamento profissional e atendimento ao público; orientação e tratamento adequado a usuários e passageiros; ética, responsabilidade e postura profissional. 4) Noções de roteirização, itinerários, deslocamentos e planejamento de viagens: organização de horários de saída e chegada; cuidados no transporte de materiais, documentos e cargas leves; normas de proteção, segurança e acondicionamento adequado. 5) 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**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Serviços auxiliares de limpeza. -Requisição de materiais necessários aos seus serviços. - Normas de segurança no trabalho. -Princípios fundamentais para o bom atendimento. - Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. -Relacionamento humano. -Conservação do mobiliário e material de trabalho. -Postura profissional e apresentação pessoal. - Equipamentos de segurança. -Os alimentos. Proteção dos alimentos. -Preparação dos alimentos. -Conservação e validade dos alimentos. -Noções de limpeza e higiene; - Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. -Alimentação de escolar e pré escolar. -Pirâmide de alimentos. -Higiene dos alimentos. -Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. -Meio ambiente. - Destinação do lixo, reciclagem. -Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. - Preservação ambiental. Educação ambiental. -Aquecimento global. Atmosfera. -Poluição. Saneamento básico. -Lei Orgânica Municipal. -Uso de EPIs. -Uniforme.

#### **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.

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

Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade e avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens,





## **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)

identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação; Tratar os passageiros com respeito e atenção. Atender as necessidades de deslocamento de Habilitação e a documentação do veículo registrando as ocorrências. Executar a serviço, segundo determinação dos usuários, outras tarefas.

#### **PROFESSORES:**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; -Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, conforme exigência do diagnóstico de avaliação. -Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. -Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem. - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. -Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e bom nome da escola. -Executar as demais normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

#### **PROFESSOR DE BILINGUE:**

Adaptar em Libras às crianças e estudantes Surdos, as atividades que o professor do Ensino regular ofertar para a turma; Interpretar em Língua Brasileira de Sinais as atividades didáticas pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares aos estudantes Surdos; Orientar crianças e estudantes Surdos em sala de aula, por meio de atividades adaptadas para a utilização de duas línguas no cotidiano escolar e na vida social, sendo a Libras como primeira língua e o português escrito como segunda língua; Estabelecer articulação juntamente com o professor titular do Ensino Regular, ofertando para todos as crianças e estudantes noções básicas de libras, promovendo a interação entre as crianças e estudantes Surdos e ouvintes; Contribuir com planejamento dos professores do Ensino Regular da unidade de ensino, voltado às crianças e estudantes Surdos, participando da sua elaboração e execução; Contribuir com os professores do Ensino Regular da unidade de ensino, no processo avaliativo da Criança e estudante Surdo; auxiliar crianças e estudantes Surdos na comunicação durante a rotina da unidade de ensino, especialmente nos momentos de higiene, alimentação, recreio e durante orientações realizadas por outros profissionais da escola;

#### **PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO):**

Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos estudantes e para a construção da sua identidade pessoal; Auxiliar no processo de inclusão escolar, rompendo com as práticas excludentes; Orientar os professores para desenvolverem ações planejadas que promovam a apropriação do saber escolar e o desenvolvimento cognitivo dos estudantes; Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação 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)

procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do estudante ao longo do seu percurso escolar; Intervir, a nível psicológico, na observação, orientação e apoio dos estudantes, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade; Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização; Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo; Contribuir nos processos de ensino e de aprendizagem, colaborando com o corpo docente e técnico na compreensão das questões de aprendizagem e relacionamento; Colaborar na reconstrução e avaliação das práticas educacionais, visando favorecer a aprendizagem e o desenvolvimento psicossocial dos estudantes; Avaliar estudantes com dificuldade de aprendizagem e o desenvolvimento psicossocial destes; Avaliar estudantes com dificuldade de aprendizagem, emitindo parecer psicológico e propondo encaminhamentos, quando necessário.





**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 455/2025, de 17 de novembro de 2025**

**Nomeia Comissão Municipal do Processo Seletivo 012/2025 e dá Outras Providências.**

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

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam nomeados, os servidores públicos municipais: **Suélem Patricia Soligo Bianqueto e Joice Maria Dalle Laste**, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, e fiscalizar os atos do Processo Seletivo 012/2025, instaurado através do Edital nº 012/2025.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina, em 17 de novembro de 2025.

Marcio Sansigolo  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data

Edenilso Zuanazzi  
Secretário de Planejamento



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

**ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**



**INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2025**

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

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

**RESOLVE:**

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

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

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

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

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

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC  
Telefone: (49) 3621-0795 [ameosc@ameosc.org.br](mailto:ameosc@ameosc.org.br) SITE: [WWW.AMEOSC.ORG.BR](http://WWW.AMEOSC.ORG.BR) CNPJ: 83.829.267/0001-13

**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC**



**PALMA SOLA**  
Cidade de gente feliz!



**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)



**INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

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

**Art. 6º**- Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024.

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

**ALEXANDRE GOMES** Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE GOMES  
RIBAS:92732291900 RIBAS:92732291900  
Dados: 2025.01.02 15:46:28 -03'00'

**ALEXANDRE GOMES RIBAS**  
Presidente da AMEOSC

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC  
Telefone: (49) 3621-0795 [ameosc@ameosc.org.br](mailto:ameosc@ameosc.org.br) SITE: [WWW.AMEOSC.ORG.BR](http://WWW.AMEOSC.ORG.BR) CNPJ: 83.829.267/0001-13

**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC**



**PALMA SOLA**  
Cidade de gente feliz!