



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

www.palmasola.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA A SELEÇÃO DE SERVIDORES POR PRAZO DETERMINADO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ANO LETIVO DE 2027, EM RAZÃO DA EXISTÊNCIA DE VAGAS VINCULADAS E/OU EXCEDENTES, BEM COMO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO 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, bem como pelas Leis Municipais nº 909/1991, nº 2.156/2022 e Lei Complementar nº 069/2023, além das demais legislações vigentes.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://palmasola.sc.gov.br/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, nº 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.sc.gov.br/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



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

www.palmasola.sc.gov.br

expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail 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 nº 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 contratação, se aprovado e convocado.

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

1.8. O presente Processo Seletivo será válido para o ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para o ano letivo subsequente, a critério da Administração Municipal.

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura na função pública temporária, a serem comprovados no momento da contratação, 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 de Títulos:** de caráter classificatório, para os cargos de Monitor Escolar e Professor, conforme o item 9 deste edital.

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

2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos neste Edital, 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

www.palmasola.sc.gov.br

acordo com a função para a qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Assistente Social	CR*	4.925,32	40 horas	Portador de Diploma de Assistente Social.	Objetiva	100,00
Professor de Educação Infantil	CR*	5.130,63	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia – Educação Infantil.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor Ensino Fundamental	CR*	5.130,63	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	100,00
Professor de Educação Física (Licenciatura)	CR*	5.130,63	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no CREF/SC.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Educação Física (Bacharelado)	CR*	5.130,63	40 horas	Portador de Diploma de Bacharelado em Educação Física, com registro no CREF/SC.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Inglês	CR*	5.130,63	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Letras (Inglês/Português)	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Arte	CR*	5.130,63	40 horas	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Arte.	Objetiva e Títulos	100,00
Psicólogo (Educação)	CR*	5.511,68	40 horas	Portador de Diploma de Psicologia.	Objetiva	100,00

*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*	1.993,50	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

www.palmasola.sc.gov.br

Quadro III – Nível Alfabetizado

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	1.993,50	40 horas	Alfabetizado.	Objetiva	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 **10h00min do dia 23/06/2026 às 23h59min do dia 10/07/2026.**

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 13/07/2026; 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/SC, localizada na Avenida Buenos Aires, 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 por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 13/07/2026. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente,



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

www.palmasola.sc.gov.br

pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto 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, a qual se dará mediante a efetiva baixa do boleto bancário, após o envio e processamento dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, providenciados pelo Município, responsável pela arrecadação dos valores pertinentes à taxa de inscrição. Referido procedimento poderá ocorrer até a data de publicação da relação de inscrições deferidas e indeferidas, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital, ou, alternativamente, mediante o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e de 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: Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor Escolar, Professor de Educação Infantil, Professor Ensino Fundamental, Professor de Educação Física (Licenciatura), Professor de Educação Física (Bacharelado), Professor de Inglês e Professor de Arte.

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 por meio dos respectivos boletos. Se houver mais de duas inscrições pagas, serão consideradas válidas apenas as duas inscrições mais recentes.

3.7.1.2. Caso o candidato efetue inscrição para dois cargos, deverá realizar o pagamento das respectivas taxas de inscrição referentes a ambos os cargos pretendidos.

3.7.1.3. O candidato que optar por concorrer a dois cargos realizará as respectivas provas no mesmo período de aplicação, observadas as normas e os horários estabelecidos 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

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 quadro a seguir:

Cargo	Valor
Nível Superior	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Alfabetizado	R\$ 60,00 (sessenta reais)

3.8.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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 efetuado após o período determinado neste Edital, a realização de qualquer modalidade de pagamento diversa da quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicarão o cancelamento da inscrição.

3.8.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar corretamente a inscrição para o cargo pretendido, bem como certificar-se da efetivação do pagamento dentro do prazo estabelecido neste Edital. Não será efetuada a devolução de valores decorrentes de inscrições indevidas ou de pagamentos realizados fora do prazo.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **10h00min do dia 23/06/2026 às 23h59min do dia 29/06/2026.**

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.



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

www.palmasola.sc.gov.br

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

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

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. 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 nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, quais sejam:

- a) candidatos pertencentes a família inscrita no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional;
- b) candidatos **doadores de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. No caso de candidato **doador de medula óssea**, deverá ser anexado, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Em se tratando de documento emitido por meio digital, este deverá conter link para validação, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

4.5.2. No caso de candidato pertencente ao **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, do Governo Federal, deverá ser anexado, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no referido cadastro, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, mediante 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.sc.gov.br/cidadao>, no dia **03/07/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período de **04 a 06/07/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia



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

www.palmasola.sc.gov.br

09/07/2026, 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 **09/07/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/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 **13/07/2026**, 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. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

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 número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente 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

www.palmasola.sc.gov.br

Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico deverá ser enviado EM ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF, com páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo. Serão desconsiderados os documentos enviados em formato diverso de PDF, tais como Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros.

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.



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

www.palmasola.sc.gov.br

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

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

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

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

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/cidadao> no dia **24/07/2026**.

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 **27 e 28/07/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **05/08/2026**, 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 **05/08/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/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 atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedida relação contendo as inscrições deferidas e indeferidas, a qual será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/cidadao>, conforme cronograma constante do Edital (Anexo I).

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente



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

www.palmasola.sc.gov.br

por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço <https://ameosc.org.br>, conforme disposto no item 13 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

7.2. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá anexar, no sistema de inscrição, imagem legível de laudo médico, observando-se o seguinte:

- a) para condições temporárias (doenças, limitações ou impedimentos ocasionais), o laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie e o grau ou nível da limitação, com referência ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, bem como assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional responsável;
- b) para condições permanentes, poderá ser apresentado laudo médico definitivo, sem exigência de data recente, desde que constem a espécie e o grau ou nível da deficiência, o respectivo Código Internacional de Doenças – CID e a identificação completa do profissional emitente (nome, assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM).

7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o endereço eletrônico comunica@ameosc.org.br, anexando o respectivo laudo médico, até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile. O candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou atendimento por fiscal leitor, conforme sua necessidade.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do lactente. O acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá observar o disposto no item 7.1,



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

www.palmasola.sc.gov.br

anexando declaração da congregação religiosa à qual pertença, que comprove sua condição de membro.

7.7. As solicitações de atendimento diferenciado serão analisadas pela Comissão Municipal, podendo ser deferidas desde que apresentadas no prazo oportuno e devidamente comprovadas. A decisão, fundamentada 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.sc.gov.br/cidadao>, conforme o cronograma deste Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

▪ Natureza e Obrigatoriedade

8.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo obrigatória para todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos deste Edital.

▪ Data, Local e Responsabilidade do Candidato

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **26/07/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/cidadao>.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e verificar previamente a data, o horário e o local de realização da prova, bem como eventuais retificações, comunicados ou publicações complementares relativas ao certame.

▪ Horários, Acesso e Fechamento dos Portões

8.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 08h00min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

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 as 08h50min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

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

▪ Estrutura, Duração e Forma da Prova

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

www.palmasola.sc.gov.br

8.5.1. A prova será composta por questões objetivas, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta.

8.5.2. O preenchimento do cartão-resposta deverá ser realizado conforme as instruções nele constantes e na primeira página do caderno de provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato.

▪ Conteúdo Programático e Quantidade de Questões

8.6. As questões da prova objetiva versarão sobre conteúdos de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

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

8.8. Os conteúdos programáticos referentes às disciplinas da prova objetiva constam no Anexo II deste Edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais e Psicólogo (Educação)**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1 ► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	5,00
2 ► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3 ► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL ►	20	-	10,00	-

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **5,00 (cinco) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Monitor Escolar e Professor**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

www.palmasola.sc.gov.br

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1 ► Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60	5,00
2 ► Língua Portuguesa	03	0,40	1,20	
3 ► Conhecimentos Gerais	03	0,40	1,20	
TOTAL ►	20	-	8,00	-

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **5,00 (cinco) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

▪ Comparecimento, Horário e Acesso ao Local de Prova

8.11.1. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação da prova será proibida caso não esteja munido de documento de identificação **original** com fotografia.

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

▪ Documentos de Identificação

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

I – De forma física:

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

II – De forma digital:



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

www.palmasola.sc.gov.br

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

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

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

8.11.5. Somente 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.

▪ Material de Prova e Conferência Inicial

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

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

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente nome, número de inscrição e número do documento de identificação, devendo apor sua assinatura de forma legível no local específico.

8.11.8.1. A ausência de assinatura do candidato no campo específico do cartão-resposta implicará sua eliminação do certame.

▪ Preenchimento do Cartão-Resposta

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

8.11.10. O candidato deverá responder às questões do caderno de prova e transcrever as respostas para o cartão-resposta, observando que cada questão possui apenas uma única alternativa correta, devendo preencher por completo o campo correspondente à alternativa escolhida.



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

www.palmasola.sc.gov.br

8.11.11. Forma correta de preenchimento do cartão-resposta → ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deverá utilizar exclusivamente caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração.

8.11.12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato portar caneta que atenda a tais requisitos, não sendo fornecido esse material pela organização do Processo Seletivo nem pelo Município, em nenhuma hipótese. Recomenda-se que o candidato porte mais de uma caneta em conformidade com as especificações acima, a fim de evitar eventuais contratempos durante a realização da prova.

8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a realização das marcações por terceiros, salvo nos casos de candidatos que tenham solicitado condição especial, hipótese em que serão acompanhados por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída nota 0,00 (zero) às respectivas questões, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: respostas que não coincidam com o gabarito oficial; preenchimento a lápis; dupla marcação ou marcação de mais de uma alternativa para a mesma questão; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão não preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. A correção da prova objetiva será realizada exclusivamente com base nas marcações constantes no cartão-resposta, por meio de leitura digital, não sendo consideradas quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

▪ **Permanência, Entrega e Encerramento da Prova**

8.11.18. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de prova por, no mínimo, 30 (trinta) minutos contados do início da prova objetiva, sendo permitida a entrega do cartão-resposta somente após o transcurso desse período.

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

8.11.20. O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato após transcorridos, 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

www.palmasola.sc.gov.br

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

8.11.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova por qualquer motivo.

▪ Procedimentos para Encerramento dos Trabalhos da Sala

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

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

8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, lacrarão o envelope contendo os cartões-resposta, assinando-o em seguida. O envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário constantes no cronograma (Anexo I).

8.11.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.11.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

▪ Disposições Gerais

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

8.11.25. O caderno de prova e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/cidadao>.

8.11.26. O candidato que concluir sua prova, entregar o cartão-resposta e se retirar da sala não poderá permanecer no local de aplicação, utilizar banheiros destinados aos candidatos ainda em prova, nem formar aglomerações.

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.12.1. Para a realização da prova, o candidato deverá portar:

- a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.11.3 (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

www.palmasola.sc.gov.br

- b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
- c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.12.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.12.3. Os aparelhos eletrônicos e demais pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala, no momento do ingresso à sala de prova, permanecendo lacrados até a saída definitiva do candidato do local de prova.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não se responsabilizam por perdas, danos ou extravio de quaisquer materiais trazidos pelos candidatos ao local de prova.

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

- a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
- b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
- c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
- d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
- e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;
- f) utilizar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseira ou protetores auriculares;
- g) utilizar relógio de qualquer tipo;
- h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

8.14. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
- b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
- c) não comparecer à prova;
- d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
- g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;



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

www.palmasola.sc.gov.br

- h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
- k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
- o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.11.11;
- p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, das quais poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de **Monitor Escolar** e **Professor**.

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

9.3. 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
TOTAL ►	13	-	2,00



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

www.palmasola.sc.gov.br

b) Para Monitor Escolar:

Títulos	Quantidade máxima de Títulos	Valor do Título	Total
Tempo de Serviço como Monitor Escolar	10	0,20 por ano	2,00
TOTAL ►	10	-	2,00

9.3.1. 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.

9.3.2. Serão considerados títulos os diplomas ou certificados de conclusão de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), bem como as declarações ou certidões de tempo de serviço emitidas por órgãos ou entidades competentes, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de experiência.

9.3.3. A pontuação referente aos títulos de pós-graduação, licenciatura plena e magistério somente será atribuída mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão expedido pela instituição de ensino competente, não sendo aceitos atestados ou declarações.

9.3.4. Cursos de pós-graduação não concluídos não serão considerados para fins de pontuação neste Processo Seletivo, nem poderão ser computados como cursos de aperfeiçoamento.

9.4. Da forma de envio dos documentos para a prova de títulos:

9.6.1. 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, segundo as orientações da página, e enviar o documento.

9.6.2. Os documentos referentes à 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.

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

9.6.2.2. 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



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

www.palmasola.sc.gov.br

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

9.6.3. 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.

9.6.4. A Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – 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.

9.6.5. 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.

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

9.6.7. 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.

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

9.6.9. 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.

9.6.10. 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.sc.gov.br/cidadao> no dia **24/07/2026**.

9.6.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **27 e 28/07/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

9.6.12. 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.



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

www.palmasola.sc.gov.br

9.6.13. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **05/08/2026**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.6.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **05/08/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/cidadao>.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em 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 11/08/2026**.

10.2. Na referida oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos por meio de leitura digital, sendo as notas e o resultado preliminar projetados em telão, de modo a permitir o acompanhamento da correção e da identificação dos candidatos pelos presentes.

10.3. As notas e o resultado apresentados na Sessão Pública terão caráter preliminar, estando sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, ocasião em que já constarão os critérios de desempate.

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

10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na Área do Candidato, sendo o acesso realizado mediante CPF e senha pessoal.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final, a ordem de desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios, em favor do candidato que:

- I - possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - a) persistindo o empate entre candidatos idosos, terá preferência aquele com maior idade;
- II - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- III - obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- IV - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- V - possuir maior idade;
- VI - sorteio público.



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

www.palmasola.sc.gov.br

12. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://palmasola.sc.gov.br/cidadao>. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- b) acessar a Área do Candidato;
- c) clicar na opção “Recursos”;
- d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);
- e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

13.2. Será admitida a interposição de recurso quanto às seguintes divergências, observados os prazos estabelecidos no cronograma do edital:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **04 a 06/07/2026**;
- b) indeferimento da inscrição – **16 e 17/07/2026**;
- c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **27 e 28/07/2026**;
- d) resultado preliminar da prova de títulos – **27 e 28/07/2026**;
- e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **28 e 29/07/2026**;
- f) resultado preliminar geral – **12 e 13/08/2026**.

13.3. Ao acessar o sistema para a interposição de recurso, o candidato deverá selecionar corretamente o campo específico correspondente à matéria objeto do recurso, bem como respeitar rigorosamente o prazo estabelecido. A utilização de campo inadequado ou o descumprimento do prazo acarretará a não apreciação do recurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio.

13.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, formulados em termos claros, objetivos e que indiquem expressamente as circunstâncias que os justifiquem.

13.5. Não serão apreciados os recursos:

- a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
- b) apresentados em desacordo com o disposto no item 13.1;



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

www.palmasola.sc.gov.br

c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

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

13.7. Dos recursos referentes às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar:

- I - Os recursos interpostos referentes a questões distintas deverão ser apresentados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Recursos que abordem mais de uma questão em um único formulário não serão apreciados.
- II - Para a interposição de recursos relativos às questões da prova objetiva ou ao gabarito preliminar, o candidato deverá indicar, de forma expressa, no sistema eletrônico, o tipo de prova e o número da questão a que se refere o pedido. A ausência dessas informações acarretará a não apreciação do recurso.
- III - Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.
- IV - Os recursos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados dela decorrentes serão analisados e terão parecer técnico emitido pelos profissionais responsáveis pela elaboração das respectivas questões.
- V - Havendo alteração do gabarito preliminar em razão de impugnações ou recursos julgados procedentes, os gabaritos dos candidatos do respectivo cargo serão corrigidos de acordo com as modificações promovidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.
- VI - As decisões proferidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC quanto aos recursos são irrecorríveis na esfera administrativa.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais e Psicólogo (Educação), o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Monitor Escolar e Professor, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

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

14.2.2. A prova de títulos é somatória apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

14.3. A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente das notas finais obtidas, observados os critérios de desempate previstos neste edital.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO TEMPORÁRIO



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

www.palmasola.sc.gov.br

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

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

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre o presente certame, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

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

16.4. Ficam impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, bem como de participar da elaboração das provas, o cônjuge, companheiro ou parente, em



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

www.palmasola.sc.gov.br

linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição tenha sido deferida.

16.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Palma Sola/SC, com fundamento na legislação vigente.

16.6. O Prefeito Municipal de Palma Sola/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o certame, por motivo de interesse público devidamente justificado, não assistindo aos candidatos direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação.

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Anchieta/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Processo Seletivo.

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

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III – Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Decreto de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;

Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola/SC, 23
junho de 2026.

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

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.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	23/06/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito de Palma Sola/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 29/06/2026.
Prazo para realização de inscrição	23/06/2026 a 10/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	23/06/2026 a 10/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	23/06/2026 a 10/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	23/06/2026 a 29/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	03/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	04 a 06/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	09/07/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	09/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	09 a 13/07/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	13/07/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	15/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	16 e 17/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	20/07/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



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

www.palmasola.sc.gov.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	20/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	22/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Ensalamento	22/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	24/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	24/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	26/07/2026	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	27 e 28/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27 e 28/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	27/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	28 e 29/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	05/08/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	05/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	05/08/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	05/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.atende.net/cidadao



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

www.palmasola.sc.gov.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	10/08/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	10/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Sessão Pública	11/08/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	11/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	12 e 13/08/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	14/08/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	14/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://palmasola.sc.gov.br/cidadao



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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, pleonismo, 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. 2) 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. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/lei-organica-palma-sola-sc>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL:

1) Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social: origem e evolução do Serviço Social; fundamentos históricos e teórico-metodológicos da profissão; projeto ético-político do Serviço Social; dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa; questão social e suas expressões contemporâneas; trabalho e Serviço Social; transformações societárias e seus impactos nas políticas públicas. 2) Ética profissional e legislação 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

www.palmasola.sc.gov.br

profissão: Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei nº 8.662/1993 (Regulamentação da Profissão); atribuições privativas e competências profissionais; resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS); direitos humanos; sigilo profissional; responsabilidade técnica; ética no atendimento individual, familiar e coletivo. 3) Seguridade Social no Brasil: Constituição Federal de 1988; Sistema de Seguridade Social; políticas de Saúde, Assistência Social e Previdência Social; proteção social básica e especial; financiamento, gestão e controle social das políticas públicas. 4) Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes e organização; proteção social básica e especial; vigilância socioassistencial; matricialidade sociofamiliar; territorialização; serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; trabalho social com famílias; Cadastro Único; Benefício de Prestação Continuada (BPC); benefícios eventuais; gestão do SUAS. 5) Política Nacional de Assistência Social (PNAS): fundamentos, objetivos e organização; serviços ofertados nos CRAS, CREAS e demais unidades socioassistenciais; proteção social e garantia de direitos; acompanhamento familiar; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. 6) Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS; participação do assistente social na política pública de saúde; humanização do atendimento; atenção básica, média e alta complexidade; promoção da saúde; saúde mental; saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência; trabalho em equipes multiprofissionais. 7) Política de Educação e Serviço Social: atuação do assistente social na educação; enfrentamento da evasão escolar; inclusão educacional; garantia do acesso e permanência na escola; articulação entre escola, família e comunidade; políticas educacionais e proteção integral de crianças e adolescentes. 8) Direitos da Criança e do Adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Sistema de Garantia de Direitos; medidas protetivas; convivência familiar e comunitária; trabalho infantil; violência contra crianças e adolescentes; atos infracionais; atuação em rede de proteção. 9) Política Nacional da Pessoa Idosa: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); direitos da pessoa idosa; proteção social; envelhecimento ativo; enfrentamento à violência contra a pessoa idosa; políticas públicas voltadas ao envelhecimento. 10) Direitos da Pessoa com Deficiência: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); acessibilidade; inclusão social; autonomia; proteção e promoção dos direitos da pessoa com deficiência; benefícios e serviços destinados a esse público. 11) Política para Mulheres e enfrentamento à violência: Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); violência doméstica e familiar; rede de atendimento e proteção; acolhimento e acompanhamento de vítimas; promoção da igualdade de gênero; políticas públicas para mulheres. 12) Diversidade, inclusão e direitos humanos: relações étnico-raciais; igualdade racial; diversidade cultural; população indígena; população quilombola; população em situação de rua; população LGBTQIA+; combate a todas as formas de discriminação e violência; promoção dos direitos humanos e da cidadania. 13) Serviço Social e políticas públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas; gestão social; planejamento estratégico; programas governamentais; participação popular; conselhos de direitos e de políticas públicas; controle social. 14) Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social: entrevista social; estudo social; visita domiciliar; acolhimento; observação; parecer social; laudo social; relatório social; prontuário; diagnóstico social; planejamento e avaliação de ações; elaboração de projetos sociais; trabalho com grupos; mediação de conflitos; encaminhamentos e articulação intersetorial.



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

www.palmasola.sc.gov.br

15) Trabalho interdisciplinar e intersectorialidade: atuação em equipes multiprofissionais; articulação entre políticas públicas; rede de atendimento; construção de fluxos e protocolos; atendimento integral aos usuários; fortalecimento das redes de proteção social. 16) Planejamento, gestão e avaliação social: elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e serviços sociais; indicadores sociais; diagnóstico socioterritorial; gestão de recursos; captação de recursos; elaboração de pareceres técnicos; prestação de contas em projetos sociais. 17) Questões sociais contemporâneas: pobreza, desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade e risco social; violência urbana e doméstica; desemprego; trabalho informal; dependência química; saúde mental; migrações; desastres e emergências sociais; proteção de grupos vulneráveis. 18) Legislação aplicada às políticas públicas: Constituição Federal (arts. 1º ao 17; 37 ao 41; 194 ao 232); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990); Lei nº 8.142/1990; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Brasileira de Inclusão; Lei Maria da Penha; Política Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; demais legislações correlatas às atribuições do cargo. 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 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 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



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

www.palmasola.sc.gov.br

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; princípios de ética e responsabilidade no trato com as informações. 14) 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. 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 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



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

www.palmasola.sc.gov.br

seqüências 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, 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



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

www.palmasola.sc.gov.br

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 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



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

www.palmasola.sc.gov.br

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) 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. 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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO):

1) Fundamentos legais e educacionais da Educação Física: Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; legislação e políticas públicas educacionais relacionadas à Educação Física e ao esporte educacional. 2) Fundamentos da Educação Física Escolar: história e evolução da Educação Física no Brasil; concepções pedagógicas da Educação Física; Educação Física como componente curricular; cultura corporal de movimento; função social da Educação Física na formação integral do estudante; desenvolvimento de competências e habilidades previstas na BNCC. 3) Desenvolvimento humano e aprendizagem motora: crescimento e desenvolvimento físico, motor, cognitivo, afetivo e social; desenvolvimento motor na infância e adolescência; habilidades motoras fundamentais e especializadas; aprendizagem motora; psicomotricidade; fatores que influenciam o desenvolvimento e a participação dos estudantes nas atividades corporais. 4)



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

www.palmasola.sc.gov.br

Planejamento pedagógico em Educação Física: elaboração de planejamentos anuais, trimestrais e planos de aula; objetivos de aprendizagem; organização curricular; metodologias de ensino; sequências didáticas; interdisciplinaridade; projetos educacionais; adequação das atividades às diferentes faixas etárias e contextos escolares. 5) Avaliação da aprendizagem em Educação Física: avaliação diagnóstica, formativa e somativa; instrumentos e procedimentos avaliativos; acompanhamento do desenvolvimento motor, corporal e socioafetivo; registros pedagógicos; estratégias de recuperação da aprendizagem; avaliação inclusiva. 6) Jogos, brincadeiras e atividades lúdicas: fundamentos do jogo; ludicidade e aprendizagem; jogos cooperativos e competitivos; brincadeiras tradicionais, populares e regionais; utilização pedagógica dos jogos; adaptação de atividades para diferentes públicos e contextos. 7) Esportes na escola: fundamentos técnicos, táticos e pedagógicos dos esportes coletivos e individuais; iniciação esportiva; pedagogia do esporte; esporte educacional; adaptação de regras, espaços e materiais; inclusão e participação de todos os estudantes; organização de festivais, torneios e eventos esportivos escolares. 8) Dança, expressão corporal e atividades rítmicas: fundamentos da dança; danças populares, folclóricas, regionais e contemporâneas; expressão corporal; criatividade; consciência corporal; manifestações culturais relacionadas ao movimento. 9) Ginásticas e práticas corporais: ginástica geral, ginástica de condicionamento físico, ginástica laboral, ginástica de conscientização corporal e outras manifestações gímnicas; princípios básicos de aptidão física relacionados ao contexto escolar; promoção de hábitos saudáveis. 10) Lutas e práticas corporais de combate: fundamentos, princípios e aspectos históricos das lutas; manifestações culturais das lutas; segurança nas práticas; adaptação pedagógica; desenvolvimento de valores como respeito, disciplina e autocontrole. 11) Práticas corporais de aventura e educação ambiental: atividades corporais realizadas em ambientes naturais e urbanos; segurança; sustentabilidade; preservação ambiental; utilização pedagógica dos espaços externos da escola; integração com projetos ambientais e comunitários. 12) Saúde, qualidade de vida e promoção da saúde na escola: atividade física e saúde; hábitos de vida saudáveis; prevenção do sedentarismo; alimentação saudável; saúde mental; prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas; educação para a saúde; qualidade de vida no ambiente escolar. 13) Inclusão e diversidade na Educação Física: educação inclusiva; atendimento aos estudantes com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; adaptações curriculares, metodológicas e avaliativas; acessibilidade; respeito às diferenças étnico-raciais, culturais, religiosas, de gênero e às diversidades humanas. 14) Organização e gestão do ambiente escolar: organização de espaços, materiais e equipamentos; segurança nas aulas de Educação Física; prevenção de acidentes; primeiros socorros no ambiente escolar; gestão de conflitos; convivência escolar; construção de ambientes seguros e acolhedores. 15) Tecnologias aplicadas à Educação Física: recursos digitais no planejamento, execução e avaliação das aulas; tecnologias educacionais; cultura digital; utilização crítica e ética das tecnologias no contexto escolar. 16) Projetos, eventos e ações educativas: planejamento, organização e execução de projetos esportivos, recreativos, culturais e de promoção da saúde; gincanas, festivais, jogos escolares e atividades comunitárias; integração escola-família-comunidade. 17) Documentação e gestão pedagógica: registros escolares, diários de classe, relatórios, frequência, avaliação e demais documentos pedagógicos; sistemas informatizados de gestão escolar; responsabilidade técnica e ética no registro de informações. 18) Trabalho



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

www.palmasola.sc.gov.br

coletivo e desenvolvimento profissional: atuação em equipe multiprofissional; participação em reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades escolares; formação continuada; pesquisa em Educação Física; reflexão crítica sobre a prática docente; educação permanente. 19) 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. 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.

PROFESSOR DE INGLÊS:

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;



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

www.palmasola.sc.gov.br

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, 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) 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:

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;



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

www.palmasola.sc.gov.br

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 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.



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

www.palmasola.sc.gov.br

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 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



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

www.palmasola.sc.gov.br

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

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, pleonismo, 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. 2) 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. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/lei-organica-palma-sola-sc>).



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

www.palmasola.sc.gov.br

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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Leitura e interpretação de textos: compreensão de textos curtos, identificação da ideia principal, informações explícitas, finalidade do texto e sentido de palavras no contexto. 2) Ortografia oficial: escrita correta de palavras de uso frequente, emprego de letras e dígrafos e uso de maiúsculas e minúsculas. 3) Acentuação gráfica: reconhecimento das palavras acentuadas mais comuns. 4) Pontuação: uso de ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação e vírgula em frases simples. 5) Classes de palavras: reconhecimento de substantivos, adjetivos e verbos em situações do cotidiano. 6) Concordância verbal e nominal



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

www.palmasola.sc.gov.br

em frases simples. 7) Formação de frases: ordem das palavras, sentido da frase e uso adequado de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) 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. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<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 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

www.palmasola.sc.gov.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ASSISTENTE SOCIAL:

- Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; -Preparar programas de trabalhos referentes ao Serviço Social; -Realizar e interpretar pesquisas sociais; -Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Encaminha as pessoas a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo familiares; -Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; -Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais; -Promover a prestação de serviços aos necessitados; -Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; -Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de crianças e de adolescentes e de suas famílias; -Fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamentos; -Estudar os antecedentes da família; -Participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; -Orientar nas relações socioeconômicas para a concessão de auxílios e ou benefícios; -Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência ao idoso, à infância, portadores de deficiência, etc.; -Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; -Realizar visitas domiciliares no âmbito da assistência social; -Planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e nas normas de exercício profissional.

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



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

www.palmasola.sc.gov.br

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.

PROFESSOR:

- 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.

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 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



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

www.palmasola.sc.gov.br

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

www.palmasola.sc.gov.br

ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

Decreto 273/2026, de 23 de junho de 2026

**Nomeia Comissão Municipal do Processo
Seletivo 011/2026 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 011/2026, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, e fiscalizar os atos.

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 23 de junho de 2026.

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

www.palmasola.sc.gov.br

ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

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.

MICHEL NEDEL BARTH, Prefeito de Iporã do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

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

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

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC



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

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 2026 e vigorará até 31 de dezembro de 2026.

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

São Miguel do Oeste – SC, 06 de janeiro de 2026.

MICHEL NEDEL Assinado de forma digital
por MICHEL NEDEL
BARTH:08863079960
Dados: 2026.01.06
09:32:55 -03'00'
MICHEL NEDEL BARTH
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 SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC