



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina  
Fone/Fax: (49) 3652-3200 – Email: [administracao@palmasola.sc.gov.br](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)  
[www.palmasola.sc.gov.br](http://www.palmasola.sc.gov.br)

#### ANEXO I – CRONOGRAMA - *(Atualizado pela Retificação nº 01)*

***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	10/04/2026	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 14/04/2026.
Prazo para realização de inscrição	10/04/2026 a 24/04/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/04/2026 a 24/04/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	10/04/2026 a 14/04/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	16/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	17 a 21/04/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	22/04/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	22/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	22 a 27/04/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	27/04/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	29/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	30/04 a 03/05/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	04/05/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	04/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	06/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Ensalamento	07/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	07/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	08 a 10/05/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	13/05/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	13/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Documento que regulamenta a prova prática	14/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>17/05/2026</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>17/05/2026</b>	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	18/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Resultado Preliminar da prova prática	18/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	19 e 20/05/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	19 e 20/05/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	28/05/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da prova prática	28/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	01/06/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	01/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Sessão Pública	02/06/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	02/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	03 a 05/06/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	08/06/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	08/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://palmasola.sc.gov.br/cidadao">https://palmasola.sc.gov.br/cidadao</a>

PCI Concursos



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 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:**

##### **ARQUITETO:**

1) Arquitetura e Projeto Arquitetônico: 1.1 Fundamentos do projeto arquitetônico. 1.2 Etapas do desenvolvimento de projetos: estudo preliminar, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. 1.3 Concepção e organização dos espaços arquitetônicos. 1.4 Dimensionamento e funcionalidade dos ambientes. 1.5 Circulação, acessos e fluxos em edificações. 1.6 Compatibilização de projetos. 2) Desenho Técnico e Representação Gráfica: 2.1 Normas de



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

desenho técnico aplicadas à arquitetura. 2.2 Plantas, cortes, fachadas e detalhamento construtivo. 2.3 Escalas e representação gráfica. 2.4 Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos. 3) Materiais e Técnicas Construtivas: 3.1 Materiais de construção civil. 3.2 Sistemas construtivos tradicionais e contemporâneos. 3.3 Técnicas construtivas aplicadas a edificações públicas. 3.4 Patologias das construções. 4) Planejamento e Projeto Urbano: 4.1 Planejamento urbano e regional. 4.2 Uso e ocupação do solo. 4.3 Desenho urbano. 4.4 Planejamento de espaços públicos e equipamentos urbanos. 4.5 Projetos de praças, parques e áreas públicas. 5) Paisagismo: 5.1 Fundamentos de arquitetura paisagística. 5.2 Planejamento e composição de espaços paisagísticos. 5.3 Vegetação aplicada ao paisagismo urbano. 5.4 Projetos de áreas verdes e espaços públicos. 6) Legislação Urbanística e Ambiental: 6.1 Instrumentos de política urbana. 6.2 Plano diretor municipal e suas atualizações (<https://leis.org/municipais/sc/palma-sola/lei/lei-complementar/2024/79/lei-complementar-n-79-2024-dispoe-sobre-o-plano-diretor-de-palma-sola>). 6.3 Parcelamento, uso e ocupação do solo e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/p/palma-sola/lei-ordinaria/2023/216/2168/lei-ordinaria-n-2168-2023-dispoe-sobre-o-parcelamento-do-solo-no-municipio-de-palma-sola-e-da-outras-providencias>). 6.4 Código de Obras municipal e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/p/palma-sola/lei-complementar/2023/8/75/lei-complementar-n-75-2023-dispoe-sobre-o-codigo-de-obras-no-municipio-de-palma-sola-e-da-outras-providencias>). 6.5 Normas urbanísticas aplicáveis às edificações. 6.5 Política urbana conforme a Lei nº 10.257/2001. 7) Acessibilidade e Desenho Universal: 7.1 Princípios da acessibilidade em edificações e espaços urbanos. 7.2 Adaptação de espaços públicos e edificações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. 7.3 Normas técnicas de acessibilidade conforme a ABNT NBR 9050. 8) Orçamento e Planejamento de Obras: 8.1 Levantamento de quantitativos. 8.2 Orçamento de obras e serviços de engenharia. 8.3 Planejamento e controle de obras. 8.4 Cronogramas físico-financeiros. 9) Fiscalização e Gestão de Obras Públicas: 9.1 Acompanhamento e fiscalização de obras. 9.2 Controle de qualidade em obras. 9.3 Medição de serviços e materiais. 9.4 Recebimento de obras e serviços. 10) Licitações e Contratos em Obras Públicas: 10.1 Normas gerais de licitações e contratos administrativos. 10.2 Projetos básicos e executivos em obras públicas. 10.3 Contratação de obras e serviços de engenharia conforme a Lei nº 14.133/2021. 11) Sustentabilidade e Eficiência em Edificações: 11.1 Arquitetura sustentável. 11.2 Eficiência energética em edificações. 11.3 Uso racional de recursos naturais. 11.4 Gestão ambiental em projetos e obras. 12) Informática Aplicada à Arquitetura: 12.1 Noções de desenho assistido por computador. 12.2 Modelagem e representação digital de projetos. 12.3 Uso de softwares para elaboração e análise de projetos arquitetônicos. 13) Ética e Exercício Profissional: 13.1 Responsabilidade técnica do arquiteto. 13.2 Ética profissional. 13.3 Regulamentação do exercício profissional conforme a Lei nº 12.378/2010. 14) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **ENFERMEIRO:**

1) Fundamentos de Enfermagem: 1.1 Processo de enfermagem: histórico, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação. 1.2 Sistematização da assistência de enfermagem



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

(SAE). 1.3 Técnicas básicas de enfermagem. 1.4 Cuidados de enfermagem ao paciente adulto, criança e idoso. 1.5 Ética e responsabilidade profissional. 2) Administração e Gestão em Enfermagem: 2.1 Planejamento, organização, coordenação e avaliação dos serviços de enfermagem. 2.2 Supervisão e liderança da equipe de enfermagem. 2.3 Dimensionamento de pessoal de enfermagem. 2.4 Educação permanente em saúde. 2.5 Planejamento e avaliação de programas de saúde. 3) Enfermagem em Saúde Pública: 3.1 Políticas públicas de saúde. 3.2 Organização e funcionamento da atenção básica. 3.3 Estratégia Saúde da Família (ESF). 3.4 Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental. 3.5 Promoção, prevenção e educação em saúde. 4) Programas de Saúde do SUS: 4.1 Programas de saúde da criança. 4.2 Programas de saúde da mulher. 4.3 Programas de saúde do idoso. 4.4 Programas de saúde do adulto e controle de doenças crônicas. 4.5 Programas de imunização e campanhas de vacinação. 5) Imunização: 5.1 Programa Nacional de Imunizações (PNI). 5.2 Calendário nacional de vacinação. 5.3 Conservação, armazenamento e administração de vacinas. 5.4 Eventos adversos pós-vacinação. 6) Epidemiologia e Vigilância em Saúde: 6.1 Conceitos básicos de epidemiologia. 6.2 Indicadores de saúde. 6.3 Investigação e controle de surtos e epidemias. 6.4 Notificação compulsória de doenças. 7) Enfermagem na Assistência Integral à Saúde: 7.1 Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e não transmissíveis. 7.2 Atenção ao paciente em situações de urgência e emergência. 7.3 Cuidados de enfermagem em programas de saúde coletiva. 7.4 Atenção à saúde de grupos prioritários. 8) Biossegurança e Controle de Infecção: 8.1 Medidas de prevenção e controle de infecções. 8.2 Precauções padrão e isolamento. 8.3 Uso de equipamentos de proteção individual (EPI). 8.4 Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 9) Registros e Sistemas de Informação em Saúde: 9.1 Prontuário do paciente. 9.2 Registro de procedimentos e atividades de enfermagem. 9.3 Sistemas de informação em saúde. 9.4 Indicadores e dados estatísticos em saúde. 10) Sistema Único de Saúde – SUS: 10.1 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. 10.2 Organização e funcionamento do SUS. 10.3 Participação da comunidade na gestão do sistema. 10.4 Legislação do SUS conforme a Lei nº 8.080/1990. 10.5 Controle social conforme a Lei nº 8.142/1990. 11) Ética e Legislação Profissional: 11.1 Exercício profissional da enfermagem. 11.2 Responsabilidade ética e legal do enfermeiro. 11.3 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 11.4 Regulamentação profissional conforme a Lei nº 7.498/1986. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

1) Agronomia e Produção Agrícola: 1.1 Fundamentos da agronomia. 1.2 Sistemas de produção agrícola. 1.3 Planejamento e manejo de culturas. 1.4 Culturas anuais e perenes. 1.5 Produção vegetal e fatores de produtividade. 2) Ciência do Solo: 2.1 Formação, classificação e propriedades do solo. 2.2 Fertilidade do solo e nutrição de plantas. 2.3 Correção e adubação do solo. 2.4 Conservação e manejo do solo. 2.5 Erosão, compactação e práticas conservacionistas. 3) Fitotecnia: 3.1 Técnicas de cultivo e manejo de culturas agrícolas. 3.2 Rotação de culturas e sistemas de cultivo. 3.3 Semeadura, tratamentos culturais e colheita. 3.4 Manejo integrado de culturas. 4) Fitossanidade: 4.1 Manejo integrado de pragas. 4.2 Manejo de doenças de plantas. 4.3 Controle de plantas daninhas. 4.4 Métodos de controle químico,



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

biológico e cultural. 5) Irrigação e Drenagem: 5.1 Fundamentos da irrigação. 5.2 Sistemas de irrigação. 5.3 Manejo da irrigação. 5.4 Sistemas de drenagem agrícola. 6) Agricultura Sustentável e Meio Ambiente: 6.1 Uso sustentável dos recursos naturais. 6.2 Agricultura sustentável e conservação ambiental. 6.3 Recuperação de áreas degradadas. 6.4 Impactos ambientais da atividade agrícola. 7) Extensão Rural e Desenvolvimento Rural: 7.1 Conceitos e princípios da extensão rural. 7.2 Assistência técnica e extensão rural. 7.3 Desenvolvimento rural sustentável. 7.4 Agricultura familiar e políticas públicas para o meio rural. 8) Planejamento e Gestão de Propriedades Rurais: 8.1 Planejamento agrícola. 8.2 Análise econômica de atividades agropecuárias. 8.3 Gestão de propriedades rurais. 8.4 Elaboração e avaliação de projetos agropecuários. 9) Topografia e Geoprocessamento: 9.1 Noções de topografia aplicada à agricultura. 9.2 Levantamentos topográficos. 9.3 Noções de georreferenciamento e geoprocessamento aplicados à agricultura. 10) Legislação Ambiental e Agrária: 10.1 Política ambiental aplicada às atividades agropecuárias. 10.2 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 10.3 Legislação ambiental conforme a Lei nº 12.651/2012. 10.4 Licenciamento ambiental de atividades rurais. 11) Segurança no Trabalho Rural: 11.1 Normas de segurança no trabalho rural. 11.2 Uso e aplicação segura de insumos agrícolas. 11.3 Prevenção de acidentes no meio rural. 12) Elaboração de Relatórios e Documentação Técnica: 12.1 Elaboração de laudos e pareceres técnicos. 12.2 Documentação técnica e científica. 12.3 Interpretação de análises laboratoriais. 13) Informática Aplicada à Agronomia: 13.1 Uso de ferramentas digitais para planejamento agrícola. 13.2 Sistemas de informação aplicados à agricultura. 13.3 Uso de softwares e tecnologias aplicadas à produção agrícola. 14) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

1) Materiais de Construção Civil: 1.1 Propriedades e aplicações dos materiais de construção. 1.2 Concreto, aço, argamassas, madeira e materiais cerâmicos. 1.3 Controle tecnológico dos materiais. 1.4 Ensaio laboratoriais e de campo. 2) Tecnologia das Construções: 2.1 Sistemas construtivos. 2.2 Etapas de execução de obras. 2.3 Fundações. 2.4 Estruturas de concreto, aço e madeira. 2.5 Alvenaria e revestimentos. 2.6 Patologias das construções. 3) Estruturas: 3.1 Análise estrutural. 3.2 Dimensionamento de estruturas. 3.3 Estruturas de concreto armado. 3.4 Estruturas metálicas e de madeira. 4) Geotecnia e Mecânica dos Solos: 4.1 Propriedades físicas e mecânicas dos solos. 4.2 Investigação geotécnica. 4.3 Estabilidade de taludes. 4.4 Fundações superficiais e profundas. 5) Hidráulica e Saneamento: 5.1 Hidráulica aplicada. 5.2 Sistemas de abastecimento de água. 5.3 Sistemas de esgotamento sanitário. 5.4 Drenagem urbana. 5.5 Manejo de águas pluviais. 6) Infraestrutura Urbana: 6.1 Pavimentação urbana e rodoviária. 6.2 Terraplenagem. 6.3 Obras de infraestrutura urbana. 6.4 Planejamento e execução de obras públicas. 7) Topografia: 7.1 Levantamentos topográficos. 7.2 Planimetria e altimetria. 7.3 Locação de obras. 7.4 Interpretação de plantas e projetos topográficos. 8) Planejamento e Controle de Obras: 8.1 Planejamento de obras. 8.2 Cronogramas físico e físico-financeiro. 8.3 Controle e acompanhamento de obras. 8.4 Produtividade e gestão de obras. 9) Orçamento de Obras e Engenharia de Custos: 9.1 Levantamento de quantitativos. 9.2 Composição de custos unitários. 9.3 Orçamento de obras



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Palma Sola

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

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

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

e serviços de engenharia. 9.4 Análise e controle de custos. 10) Fiscalização e Gestão de Obras Públicas: 10.1 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 10.2 Controle de qualidade de materiais e serviços. 10.3 Medição de obras e serviços. 10.4 Recebimento de obras. 11) Segurança do Trabalho na Construção Civil: 11.1 Segurança em canteiros de obras. 11.2 Prevenção de acidentes na construção civil. 11.3 Normas de segurança aplicadas à construção. 12) Meio Ambiente e Sustentabilidade na Construção: 12.1 Impactos ambientais de obras civis. 12.2 Licenciamento ambiental. 12.3 Práticas sustentáveis na construção civil. 13) Licitações e Contratos em Obras Públicas: 13.1 Normas gerais de licitações e contratos administrativos. 13.2 Projetos básicos e executivos em obras públicas. 13.3 Contratação e fiscalização de obras conforme a Lei nº 14.133/2021. 14) Normas Técnicas e Regulamentação Profissional: 14.1 Normas técnicas aplicáveis à engenharia civil. 14.2 Responsabilidade técnica em projetos e obras. 14.3 Regulamentação profissional conforme a Lei nº 5.194/1966. 15) Informática Aplicada à Engenharia: 15.1 Ferramentas computacionais aplicadas à engenharia civil. 15.2 Softwares de desenho técnico e modelagem. 15.3 Sistemas de gestão e planejamento de obras. 16) Legislação Urbanística e Planejamento Urbano: 16.1 Política urbana e instrumentos de planejamento urbano. 16.2 Plano diretor municipal e suas atualizações (<https://leis.org/municipais/sc/palma-sola/lei/lei-complementar/2024/79/lei-complementar-n-79-2024-dispoe-sobre-o-plano-diretor-de-palma-sola>). 16.3 Parcelamento, uso e ocupação do solo e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/p/palma-sola/lei-ordinaria/2023/216/2168/lei-ordinaria-n-2168-2023-dispoe-sobre-o-parcelamento-do-solo-no-municipio-de-palma-sola-e-da-outras-providencias>). 16.4 Código de Obras municipal e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/p/palma-sola/lei-complementar/2023/8/75/lei-complementar-n-75-2023-dispoe-sobre-o-codigo-de-obras-no-municipio-de-palma-sola-e-da-outras-providencias>). 16.5 Regularização fundiária urbana. 16.6 Normas gerais da política urbana conforme a Lei nº 10.257/2001. 16.6 Regularização fundiária conforme a Lei nº 13.465/2017. 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.

### **FARMACÊUTICO:**

1) Assistência Farmacêutica: 1.1 Política Nacional de Assistência Farmacêutica. 1.2 Ciclo da assistência farmacêutica. 1.3 Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. 1.4 Uso racional de medicamentos. 1.5 Gestão de medicamentos em serviços públicos de saúde. 2) Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: 2.1 Conceitos e fundamentos da farmácia clínica. 2.2 Atenção farmacêutica centrada no paciente. 2.3 Anamnese farmacêutica e consulta farmacêutica. 2.4 Plano de cuidado farmacêutico. 2.5 Intervenções farmacêuticas e acompanhamento farmacoterapêutico. 3) Farmacologia: 3.1 Princípios de farmacodinâmica e farmacocinética. 3.2 Mecanismos de ação dos medicamentos. 3.3 Interações medicamentosas. 3.4 Reações adversas a medicamentos. 3.5 Uso seguro de medicamentos. 4) Farmacoterapia: 4.1 Farmacoterapia das principais doenças crônicas. 4.2 Farmacoterapia em doenças infecciosas. 4.3 Monitoramento da farmacoterapia. 4.4 Adesão ao tratamento medicamentoso. 5) Legislação Farmacêutica e Sanitária: 5.1 Regulamentação do exercício profissional farmacêutico. 5.2 Responsabilidade



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

técnica do farmacêutico. 5.3 Normas sanitárias relacionadas a medicamentos e serviços farmacêuticos. 5.4 Regulamentação profissional conforme a Lei nº 13.021/2014. 6) Vigilância Sanitária e Farmacovigilância: 6.1 Vigilância sanitária aplicada a medicamentos. 6.2 Controle sanitário de medicamentos e produtos para saúde. 6.3 Farmacovigilância. 6.4 Notificação de eventos adversos e queixas técnicas. 7) Gestão de Serviços Farmacêuticos: 7.1 Organização e gestão de farmácias públicas. 7.2 Controle de estoque e armazenamento de medicamentos. 7.3 Sistemas de distribuição de medicamentos. 7.4 Indicadores de qualidade em serviços farmacêuticos. 8) Boas Práticas Farmacêuticas: 8.1 Boas práticas de dispensação de medicamentos. 8.2 Boas práticas em serviços farmacêuticos. 8.3 Orientação ao paciente sobre uso correto de medicamentos. 9) Epidemiologia e Saúde Pública: 9.1 Indicadores de saúde. 9.2 Estudos epidemiológicos. 9.3 Políticas públicas de saúde. 9.4 Promoção e prevenção em saúde. 10) Sistema Único de Saúde – SUS: 10.1 Princípios e diretrizes do SUS. 10.2 Organização e funcionamento do sistema de saúde. 10.3 Assistência farmacêutica no SUS. 10.4 Legislação do SUS conforme a Lei nº 8.080/1990. 11) Segurança do Paciente: 11.1 Uso seguro de medicamentos. 11.2 Prevenção de erros de medicação. 11.3 Protocolos de segurança do paciente. 12) Pesquisa e Avaliação em Saúde: 12.1 Métodos de pesquisa em saúde. 12.2 Avaliação de tecnologias em saúde. 12.3 Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. 13) Informática em Saúde: 13.1 Sistemas de informação em saúde. 13.2 Registro e gestão de dados relacionados à assistência farmacêutica. 13.3 Uso de tecnologias da informação aplicadas à saúde. 14) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **FISIOTERAPEUTA:**

1) Fundamentos da Fisioterapia: 1.1 História e evolução da fisioterapia. 1.2 Princípios e fundamentos da fisioterapia. 1.3 Avaliação fisioterapêutica. 1.4 Diagnóstico cinético-funcional. 1.5 Planejamento e elaboração de plano terapêutico. 2) Recursos Terapêuticos em Fisioterapia: 2.1 Cinesioterapia. 2.2 Eletroterapia. 2.3 Termoterapia e crioterapia. 2.4 Hidroterapia. 2.5 Massoterapia e técnicas manuais. 3) Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: 3.1 Avaliação e tratamento fisioterapêutico em lesões musculoesqueléticas. 3.2 Reabilitação de fraturas, entorses e luxações. 3.3 Reabilitação pós-operatória ortopédica. 3.4 Alterações posturais e biomecânica. 4) Fisioterapia Neurológica: 4.1 Avaliação fisioterapêutica em pacientes neurológicos. 4.2 Reabilitação em doenças neurológicas. 4.3 Tratamento fisioterapêutico em distúrbios motores e neuromusculares. 5) Fisioterapia Respiratória: 5.1 Avaliação respiratória. 5.2 Técnicas de fisioterapia respiratória. 5.3 Reabilitação pulmonar. 5.4 Atendimento fisioterapêutico em doenças respiratórias. 6) Fisioterapia na Saúde da Mulher: 6.1 Fisioterapia no ciclo gravídico-puerperal. 6.2 Disfunções do assoalho pélvico. 6.3 Fisioterapia em saúde da mulher. 7) Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia: 7.1 Alterações fisiológicas do envelhecimento. 7.2 Prevenção de quedas. 7.3 Reabilitação funcional do idoso. 8) Fisioterapia em Pediatria: 8.1 Avaliação e tratamento fisioterapêutico em crianças. 8.2 Desenvolvimento motor infantil. 8.3 Intervenções fisioterapêuticas em pediatria. 9) Saúde Coletiva e Fisioterapia Preventiva: 9.1 Fisioterapia na atenção básica. 9.2 Promoção da saúde e prevenção de doenças. 9.3 Programas de reabilitação e qualidade de vida. 9.4 Atuação fisioterapêutica em equipes



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

multiprofissionais. 10) Biossegurança e Ética Profissional: 10.1 Normas de biossegurança em serviços de saúde. 10.2 Ética e responsabilidade profissional. 10.3 Relações interpessoais na equipe de saúde. 11) Sistema Único de Saúde – SUS: 11.1 Princípios e diretrizes do SUS. 11.2 Organização e funcionamento do sistema público de saúde. 11.3 Atenção básica e redes de atenção à saúde. 11.4 Legislação do SUS conforme a Lei nº 8.080/1990. 12) Legislação e Regulamentação Profissional: 12.1 Regulamentação do exercício profissional da fisioterapia. 12.2 Responsabilidade técnica do fisioterapeuta. 12.3 Normas do exercício profissional conforme o Decreto-Lei nº 938/1969. 13) Informática Aplicada à Saúde: 13.1 Sistemas de informação em saúde. 13.2 Registro e gestão de prontuários e dados clínicos. 13.3 Uso de ferramentas digitais aplicadas à área da saúde. 14) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **MÉDICO:**

1) Clínica Médica: 1.1 Anamnese e exame físico. 1.2 Métodos de diagnóstico clínico. 1.3 Interpretação de exames laboratoriais e de imagem. 1.4 Condutas terapêuticas em clínica médica. 1.5 Principais doenças que acometem o adulto. 2) Doenças Crônicas Não Transmissíveis: 2.1 Hipertensão arterial sistêmica. 2.2 Diabetes mellitus. 2.3 Doenças cardiovasculares. 2.4 Doenças respiratórias crônicas. 2.5 Obesidade e dislipidemias. 3) Doenças Infecciosas e Parasitárias: 3.1 Diagnóstico e tratamento das principais doenças infecciosas. 3.2 Doenças transmissíveis de importância em saúde pública. 3.3 Controle e prevenção de doenças infecciosas. 3.4 Vigilância epidemiológica. 4) Urgência e Emergência: 4.1 Atendimento inicial em urgências clínicas. 4.2 Atendimento em emergências cardiovasculares e respiratórias. 4.3 Atendimento em traumas e acidentes. 4.4 Suporte básico de vida. 5) Saúde da Mulher: 5.1 Atenção à saúde da mulher na atenção básica. 5.2 Pré-natal de baixo risco. 5.3 Planejamento reprodutivo. 5.4 Prevenção do câncer ginecológico. 6) Saúde da Criança e do Adolescente: 6.1 Crescimento e desenvolvimento infantil. 6.2 Principais doenças na infância. 6.3 Imunização e acompanhamento da criança. 7) Saúde do Idoso: 7.1 Principais agravos na população idosa. 7.2 Avaliação global do idoso. 7.3 Promoção da saúde e prevenção de doenças no envelhecimento. 8) Medicina Preventiva e Saúde Pública: 8.1 Promoção da saúde e prevenção de doenças. 8.2 Vigilância epidemiológica. 8.3 Indicadores de saúde. 8.4 Programas de saúde pública. 9) Imunização: 9.1 Programa Nacional de Imunizações. 9.2 Calendário nacional de vacinação. 9.3 Indicações, contra-indicações e eventos adversos das vacinas. 10) Epidemiologia: 10.1 Conceitos básicos de epidemiologia. 10.2 Investigação epidemiológica. 10.3 Notificação compulsória de doenças. 10.4 Controle de surtos e epidemias. 11) Sistema Único de Saúde – SUS: 11.1 Princípios e diretrizes do SUS. 11.2 Organização e funcionamento do sistema de saúde. 11.3 Atenção básica e redes de atenção à saúde. 11.4 Legislação do SUS conforme a Lei nº 8.080/1990 e a Lei nº 8.142/1990. 12) Ética e Legislação Médica: 12.1 Ética médica e responsabilidade profissional. 12.2 Sigilo profissional e relação médico-paciente. 12.3 Documentos médicos: prontuário, atestados, laudos e pareceres. 12.4 Normas do exercício profissional conforme a Lei nº 3.268/1957. 13) Registros e Documentação em Saúde: 13.1 Prontuário do paciente. 13.2 Registro de atendimentos e evolução clínica. 13.3 Sistemas de informação em saúde.



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

14) Informática Aplicada à Saúde 14.1 Sistemas de informação em saúde. 14.2 Registro eletrônico de dados clínicos. 14.3 Utilização de ferramentas digitais no atendimento em saúde. 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.

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

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 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:**



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

#### **AGENTE DE ENDEMIAS:**

1) Sistema Único de Saúde – SUS: 1.1 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. 1.2 Organização e funcionamento dos serviços de saúde. 1.3 Vigilância em saúde no âmbito do SUS. 1.4 Políticas públicas de saúde e prevenção de doenças. 1.5 Organização do sistema de saúde conforme a Lei nº 8.080/1990. 1.6 Participação da comunidade na gestão do sistema conforme a Lei nº 8.142/1990. 2) Vigilância Epidemiológica: 2.1 Conceitos e objetivos da vigilância epidemiológica. 2.2 Investigação epidemiológica. 2.3 Notificação e controle de doenças. 2.4 Monitoramento de agravos à saúde. 3) Vigilância Ambiental em Saúde: 3.1 Vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por vetores. 3.2 Identificação e monitoramento de fatores ambientais que interferem na saúde. 3.3 Controle de vetores e reservatórios de doenças. 4) Controle de Vetores: 4.1 Conceitos e métodos de controle vetorial. 4.2 Identificação de criadouros e focos de vetores. 4.3 Técnicas de eliminação e controle de vetores. 4.4 Controle químico, mecânico e biológico de vetores. 5) Doenças Transmitidas por Vetores: 5.1 Dengue: transmissão, sintomas, prevenção e controle. 5.2 Chikungunya e Zika. 5.3 Leishmaniose visceral e tegumentar. 5.4 Doença de Chagas. 5.5 Esquistossomose. 5.6 Outras endemias de importância em saúde pública. 6) Vetores de Importância em Saúde Pública: 6.1 Características e identificação do *Aedes aegypti*. 6.2 Características do *Aedes albopictus*. 6.3 Triatomíneos e transmissão da doença de Chagas. 6.4 Flebotomíneos e transmissão da leishmaniose. 6.5 Outros vetores de importância epidemiológica. 7) Vigilância Entomológica: 7.1 Conceitos de vigilância entomológica. 7.2 Levantamento e monitoramento de vetores. 7.3 Identificação de áreas de risco e infestação. 8) Saneamento Básico e Saúde Ambiental: 8.1 Relação entre saneamento básico e saúde pública. 8.2 Abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos. 8.3 Condições ambientais relacionadas à proliferação de vetores. 9) Educação em Saúde: 9.1 Promoção da saúde e prevenção de doenças. 9.2 Estratégias de educação em saúde na comunidade. 9.3 Comunicação em saúde e mobilização social. 10) Segurança no Trabalho: 10.1 Equipamentos de proteção individual (EPIs). 10.2 Segurança nas atividades de campo. 10.3 Cuidados no manuseio de produtos químicos utilizados no controle de vetores. 11) Ética e Atuação no Serviço Público: 11.1 Ética no serviço público. 11.2 Responsabilidade profissional. 11.3 Relação com a comunidade e atendimento ao público. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

#### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

1) Fundamentos da Agropecuária: 1.1 Conceitos básicos de agricultura e pecuária. 1.2 Sistemas de produção agropecuária. 1.3 Planejamento e organização da propriedade rural. 1.4 Elaboração e interpretação de croquis, mapas e desenhos técnicos aplicados à agropecuária. 2) Solos e Fertilidade do Solo: 2.1 Formação e classificação dos solos. 2.2 Amostragem e interpretação de análises de solo. 2.3 Correção da acidez e fertilidade do solo. 2.4 Adubação mineral e orgânica. 2.5 Conservação do solo e da água. 3) Sistemas de Produção Agrícola: 3.1 Cultivo de culturas anuais. 3.2 Produção de hortaliças e fruticultura. 3.3 Sistemas de rotação de culturas. 3.4 Cultivos de cobertura e adubação verde. 3.5 Plantio direto e cultivo mínimo. 4) Fitossanidade: 4.1 Principais pragas agrícolas. 4.2 Doenças das plantas. 4.3 Plantas daninhas e seu controle. 4.4 Manejo integrado de pragas e doenças. 5)



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

Produção Animal: 5.1 Sistemas de produção animal. 5.2 Manejo alimentar de animais de produção. 5.3 Manejo reprodutivo. 5.4 Melhoramento genético animal. 5.5 Produção de leite e carne. 6) Pastagens e Forragicultura: 6.1 Implantação e manejo de pastagens. 6.2 Espécies forrageiras. 6.3 Manejo de pastagens naturais e cultivadas. 6.4 Conservação de forragens. 7) Sanidade Animal: 7.1 Principais doenças dos animais de produção. 7.2 Controle sanitário do rebanho. 7.3 Parasitas e controle parasitário. 8) Extensão Rural e Assistência Técnica: 8.1 Conceitos de extensão rural. 8.2 Transferência de tecnologias ao produtor rural. 8.3 Capacitação e orientação de produtores rurais. 8.4 Programas de desenvolvimento rural. 9) Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural: 9.1 Organização da agricultura familiar. 9.2 Cooperativismo e associativismo rural. 9.3 Agroindústrias rurais. 9.4 Turismo rural e diversificação da renda. 10) Crédito Rural e Projetos Agropecuários: 10.1 Elaboração de projetos agropecuários. 10.2 Planejamento econômico da propriedade rural. 10.3 Noções de crédito rural e financiamento da produção. 11) Meio Ambiente e Sustentabilidade na Agropecuária: 11.1 Conservação ambiental na atividade agropecuária. 11.2 Impactos ambientais das atividades agrícolas e pecuárias. 11.3 Legislação ambiental aplicada ao meio rural. 11.4 Proteção da vegetação nativa conforme a Lei nº 12.651/2012. 13) Informática Aplicada à Agropecuária: 13.1 Noções de informática básica. 13.2 Utilização de softwares e aplicativos no planejamento e gestão da produção rural. 14) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**

1) Administração Pública: 1.1 Conceitos e fundamentos da administração pública. 1.2 Organização administrativa da Prefeitura. 1.3 Estrutura administrativa municipal. 1.4 Princípios da administração pública. 2) Poderes do Estado e Organização Administrativa: 2.1 Organização dos Poderes da República. 2.2 Competências dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. 2.3 Administração direta e indireta. 3) Rotinas Administrativas: 3.1 Serviços e rotinas de protocolo. 3.2 Recebimento, registro, classificação, tramitação e arquivamento de documentos. 3.3 Correspondência oficial. 3.4 Expedição e controle de documentos. 3.5 Formação e tramitação de processos administrativos. 4) Arquivologia: 4.1 Conceitos e princípios de arquivamento. 4.2 Classificação e organização de documentos. 4.3 Métodos de arquivamento. 4.4 Gestão e conservação de documentos. 5) Atendimento ao Público: 5.1 Atendimento ao público interno e externo. 5.2 Comunicação e relacionamento interpessoal. 5.3 Qualidade no atendimento ao cidadão. 5.4 Postura profissional e ética no serviço público. 5.5 Sigilo profissional e imagem institucional. 6) Administração de Materiais: 6.1 Controle de materiais e estoque. 6.2 Organização e funcionamento do almoxarifado. 6.3 Recebimento, armazenamento e distribuição de materiais. 7) Organização do Trabalho Administrativo: 7.1 Estruturas organizacionais. 7.2 Organograma e fluxograma. 7.3 Planejamento e organização das atividades administrativas. 8) Informática Básica: 8.1 Noções de hardware e software. 8.2 Componentes básicos do computador e periféricos. 8.3 Conhecimento do teclado e operações básicas em microcomputadores. 8.4 Noções de sistemas operacionais: manipulação de arquivos e pastas, uso de programas, área de trabalho e gerenciamento de janelas. 8.5 Utilização de editores de texto para elaboração e formatação de documentos. 8.6



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

Utilização de planilhas eletrônicas para organização e cálculos de dados. 8.7 Noções de utilização de banco de dados. 8.8 Correio eletrônico: envio, recebimento e organização de mensagens. 8.9 Navegação e pesquisa na internet. 8.10 Noções de segurança da informação e cuidados no uso da internet. 9) Direito Administrativo – Noções Básicas: 9.1 Conceito e princípios do direito administrativo. 9.2 Atos administrativos. 9.3 Serviços públicos. 9.4 Processo administrativo. 10) Licitações e Contratos Administrativos: 10.1 Conceito e princípios das licitações públicas. 10.2 Modalidades de licitação. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Normas gerais de licitação conforme a Lei nº 14.133/2021. 11) Direitos e Garantias Constitucionais: 11.1 Direitos sociais previstos no art. 7º da Constituição Federal de 1988. 11.2 Administração pública conforme art. 37 da Constituição Federal. 12) Redação Oficial: 12.1 Princípios e normas da redação oficial. 12.2 Características da linguagem administrativa. 12.3 Documentos oficiais: ofício, memorando, comunicação interna, despacho e relatório. 12.4 Padronização e estrutura dos documentos oficiais. 12.5 Normas conforme o Manual de Redação da Presidência da República. 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Leitura e interpretação de textos: Compreensão de textos verbais e não verbais. Identificação da ideia principal e de informações explícitas e implícitas. Finalidade do texto. Sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia oficial: Escrita correta de palavras. Uso de letras e dígrafos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. 3) Acentuação gráfica: Regras de acentuação. Monossílabos tônicos. Oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 4) Pontuação: Emprego de ponto final, exclamação, interrogação e vírgula em situações simples. 5) Classes de palavras: Substantivo, adjetivo, artigo, pronome e verbo (tempos presente, pretérito e futuro). 6) Concordância nominal e verbal: Concordância entre substantivo e adjetivo. Concordância entre sujeito e verbo. 7) Sinônimos e antônimos: Identificação e uso no contexto. 8) Divisão silábica: Separação de sílabas e classificação quanto ao número de sílabas.

### **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



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

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:**

### **ATENDENTE DE SAÚDE:**

1) Sistema Público de Saúde: 1.1 Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. 1.2 Princípios e diretrizes do SUS. 1.3 Organização dos serviços públicos de saúde. 1.4 Atenção básica em saúde. 1.5 Noções da organização do sistema público de saúde conforme a Lei nº 8.080/1990. 2) Atendimento ao Público: 2.1 Qualidade no atendimento ao cidadão. 2.2 Comunicação e relacionamento interpessoal. 2.3 Ética no atendimento ao público. 2.4 Postura profissional e sigilo das informações. 3) Noções de Administração em Serviços de Saúde: 3.1 Organização do trabalho em unidades de saúde. 3.2 Rotinas administrativas básicas. 3.3 Organização e controle de documentos. 3.4 Noções de arquivamento de documentos. 4) Registros e Informações em Saúde: 4.1 Noções de prontuário do paciente. 4.2 Importância do registro de informações em serviços de saúde. 4.3 Noções de formulários e fichas utilizadas em unidades de saúde. 5) Vigilância e Promoção da Saúde: 5.1 Noções de vigilância em saúde. 5.2 Campanhas de vacinação. 5.3 Ações de prevenção de doenças e promoção da saúde. 6) Noções de Organização de Materiais em Serviços de Saúde: 6.1 Noções de controle e organização de materiais. 6.2 Noções de limpeza e preparo de materiais utilizados nos serviços de saúde. 7) Informática Básica: 7.1 Noções básicas de informática. 7.2 Uso do computador e de periféricos. 7.3 Edição básica de textos. 7.4 Noções de planilhas eletrônicas. 7.5 Uso de correio eletrônico. 7.6 Navegação e pesquisa na internet. 8) Redação Oficial: 8.1 Noções básicas de redação administrativa. 8.2 Estrutura básica de documentos administrativos. 8.3 Normas gerais conforme o Manual de Redação da Presidência da República. 9) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

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

1) Legislação de Trânsito: 1.1 Sistema Nacional de Trânsito. 1.2 Normas gerais de circulação e conduta. 1.3 Sinalização de trânsito. 1.4 Infrações e penalidades. 1.5 Medidas administrativas. 1.6 Regras de condução de veículos. 1.7 Normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997. 2) Direção Defensiva: 2.1 Conceito e princípios da direção defensiva. 2.2 Prevenção de acidentes. 2.3 Condições adversas de trânsito. 2.4 Comportamento seguro na condução de veículos. 3) Mecânica Básica de Veículos: 3.1 Funcionamento básico do veículo. 3.2 Sistemas do veículo: motor, freios, direção e suspensão. 3.3 Verificação de níveis de óleo, água e combustível. 3.4 Manutenção preventiva e cuidados básicos com o veículo. 4) Segurança no Transporte de Pessoas e Materiais: 4.1 Cuidados no transporte de passageiros. 4.2 Condução segura de veículos oficiais. 4.3 Noções de segurança no transporte de cargas e materiais. 5) Equipamentos e Itens Obrigatórios do Veículo: 5.1 Equipamentos obrigatórios. 5.2 Verificação das condições de funcionamento do veículo. 5.3 Procedimentos básicos antes e após a condução do veículo. 6) Noções de Primeiros Socorros: 6.1 Noções básicas de atendimento em caso de acidentes. 6.2



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

Procedimentos iniciais em situações de emergência. 7) Ética e Comportamento no Serviço Público: 7.1 Postura profissional no atendimento ao público. 7.2 Responsabilidade no uso de veículos públicos. 7.3 Relações interpessoais no ambiente de trabalho. 8) Noções de Registro e Controle de Viagens: 8.1 Controle de quilometragem. 8.2 Registro de viagens e utilização do veículo. 8.3 Noções de controle de consumo de combustível e manutenção. 9) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

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

1) Legislação de Trânsito: 1.1 Normas gerais de circulação e conduta. 1.2 Sinalização de trânsito. 1.3 Infrações e penalidades. 1.4 Regras de condução de veículos. 1.5 Normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997. 2) Máquinas Pesadas e Equipamentos de Terraplanagem: 2.1 Tipos de máquinas utilizadas em obras e serviços públicos. 2.2 Noções de funcionamento de máquinas de terraplanagem. 2.3 Equipamentos utilizados na manutenção de vias públicas. 3) Operação de Máquinas: 3.1 Procedimentos básicos para operação de máquinas pesadas. 3.2 Técnicas básicas de terraplanagem. 3.3 Operação segura em diferentes tipos de terreno. 3.4 Noções de abertura e manutenção de vias, nivelamento de solo e abertura de valas. 4) Mecânica Básica de Máquinas: 4.1 Funcionamento básico de motores a diesel. 4.2 Sistemas básicos das máquinas: motor, transmissão, freios e sistema hidráulico. 4.3 Verificação de níveis de óleo, água e combustível. 4.4 Manutenção preventiva e cuidados básicos com o equipamento. 5) Segurança no Trabalho: 5.1 Noções de segurança na operação de máquinas pesadas. 5.2 Prevenção de acidentes no trabalho. 5.3 Uso de equipamentos de proteção individual – EPI. 6) Conservação e Manutenção de Equipamentos: 6.1 Limpeza e conservação de máquinas e equipamentos. 6.2 Identificação de falhas e irregularidades no funcionamento da máquina. 6.3 Noções de pequenos reparos e manutenção preventiva. 7) Ética e Responsabilidade no Serviço Público: 7.1 Uso adequado de bens públicos. 7.2 Responsabilidade do operador na utilização de máquinas e equipamentos. 7.3 Relações interpessoais no ambiente de trabalho. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

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

1) Legislação de Trânsito: 1.1 Normas gerais de circulação e conduta. 1.2 Sinalização de trânsito. 1.3 Infrações e penalidades. 1.4 Regras de condução de veículos. 1.5 Normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997. 2) Máquinas e Equipamentos Agrícolas: 2.1 Tipos de tratores agrícolas. 2.2 Implementos e equipamentos utilizados com tratores. 2.3 Noções de operação de máquinas agrícolas. 2.4 Acoplamento e desacoplamento de implementos. 3) Operação de Trator Agrícola: 3.1 Procedimentos básicos para operação do trator. 3.2 Cuidados na condução e manuseio do equipamento. 3.3 Operação segura em diferentes tipos de terreno. 3.4 Noções de utilização de equipamentos acoplados. 4) Mecânica Básica de Máquinas Agrícolas: 4.1 Funcionamento básico do trator agrícola. 4.2 Verificação de níveis de óleo, água e combustível. 4.3 Sistemas básicos: motor, transmissão, freios e



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

direção. 4.4 Manutenção preventiva e cuidados básicos com a máquina. 5) Segurança no Trabalho: 5.1 Noções de segurança na operação de máquinas agrícolas. 5.2 Prevenção de acidentes no trabalho. 5.3 Uso de equipamentos de proteção individual – EPI. 6) Conservação e Manutenção de Equipamentos: 6.1 Limpeza e conservação de máquinas agrícolas. 6.2 Identificação de falhas e irregularidades no equipamento. 6.3 Noções de pequenos reparos e manutenção preventiva. 7) Ética e Responsabilidade no Serviço Público: 7.1 Uso adequado de bens públicos. 7.2 Responsabilidade do operador na utilização de máquinas e equipamentos. 7.3 Relações interpessoais no ambiente de trabalho. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PCI Concursos



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

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

#### **AGENTE DE ENDEMIAS:**

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

#### **ARQUITETO:**

Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; • Elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; • Realizar perícias e fazer arbitramentos; • Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; • Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; • Planejar e orientar a construção e reparos de monumentos públicos; • Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; - Examinar projetos e proceder a vistoria de construções; • Emitir parecer sobre questões de sua especialidade; • E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; • Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. • Executar outras tarefas afins.

#### **ATENDENTE DE SAÚDE:**

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



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

**ENFERMEIRO:**

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

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Descrição Sintética: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica. Descrição Detalhada: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **FARMACÊUTICO:**

-Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequada, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar, interpretar e se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes; Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa; Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde; Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados; Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos; Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde. Participar da coordenação, supervisão, auditoria, acreditação e certificação de ações e serviços no âmbito das atividades clínicas do farmacêutico; Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; Buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde; Interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde; Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde; Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas; Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionadas aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente; Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da saúde; Integrar comitês de ética em pesquisa; • Documentar todo



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

o processo de trabalho do farmacêutico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**FISIOTERAPEUTA:**

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

**MÉDICO:**

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

**MOTORISTA (CNH CATEGORIA C e D):**

Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade e avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação; Tratar os passageiros com respeito e atenção. Atender as necessidades de deslocamento de Habilitação



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

e a documentação do veículo registrando as ocorrências. Executar a serviço, segundo determinação dos usuários, outras tarefas.

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

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

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

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

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:**

- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos e mapas de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações; - Fazer a coleta, interpretação e acompanhamento de análises laboratoriais e a devida correção de fertilidade com uso, manejo e conservação do solo e da água (plano de desenvolvimento da propriedade, uso e aptidão dos solos, cultivos de cobertura/adubos verdes, adubação orgânica, compostagem, rotação de culturas, plantio direto, cultivo mínimo, práticas conservacionistas complementares; - Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; - Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais; - Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos; - Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; - Participar na execução de projetos e programas de extensão rural; - Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; - Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas; - Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; - Participar, feiras, palestras e programa de treinamento; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, e utilizar se necessário equipamentos e programas de informática; - Participar de Conselhos, diretorias e outras atribuições representativas do Poder Público Municipal; - Participar e implementar programas e desenvolvimento local/territorial das pluriatividades e multifuncionalidades da Agricultura Familiar; - Instruir e elaborar projetos de Crédito rural a produtores, associações e de interesse público; - Realizar análise de impactos ambientais; legislação ambiental (código florestal brasileiro, código florestal de Santa Catarina, resoluções Consema); - Dominar tecnologia de produção agrícola e pecuária em Santa Catarina (frutas, hortaliças, culturas



## **Estado de Santa Catarina**

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

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

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

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

anuais), sistemas de produção, análise econômica para implantação de projetos, planejamento e gestão. Manejo do rebanho, manejo de pastagens forrageiras, melhoramento de pastagens naturais, produção de carne e leite a pasto; - Organização dos agricultores (cooperativismo, associativismo), fomento à agroindústrias rurais, redes organizacionais e participação dos sistemas de Inspeção Municipal; Turismo Rural com vistas a ampliação da renda; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**

-Atendimento ao público externo e interno; -serviços e rotinas de protocolo; -expedição e arquivo; -classificação de documentos e correspondências; -correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; -gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; -qualidade no atendimento ao público; -a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; -noções de informática; -conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; -conhecimentos básicos de informática: conhecimento de teclado; -noções elementares do sistema operacional do Windows, Word e Excel; -uso de correio eletrônico; -conhecimentos básicos de internet; -noções de serviços administrativos e municipais; -competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; - organização e racionalidade; -estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; -higiene e segurança do trabalho; -estrutura administrativa municipal; -noções básicas de direito administrativo; -princípios básicos da administração pública; -licitações e contratos administrativos; -lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; lei federal nº 8.069/90; -direitos dos trabalhadores (art. 7º da CF); -noções de administração pública (art. 37 da CF e alterações); -direitos e deveres dos servidores públicos (art. 39 e 41 da CF); -previdência dos servidores públicos (art. 40 da CF e alterações); -executar outras tarefas afins.

PCI Concursos



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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

**ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL**

**Decreto 171/2026, de 10 de Abril de 2026**

**Nomeia Comissão Municipal do Processo Seletivo 007/2026 e Processo Seletivo para Emprego Público 008/2026 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 Clair José Munaro**, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO 007/2026 e do PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PUBLICO 008/2026, 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 10 de Abril 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](mailto:administracao@palmasola.sc.gov.br)

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

**ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**



**INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2026**

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](mailto:ameosc@ameosc.org.br) SITE: [WWW.AMEOSC.ORG.BR](http://WWW.AMEOSC.ORG.BR) CNPJ: 83.829.267/0001-13

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



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Palma Sola**

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

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

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



**INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Art. 5º** - Esta Resolução entra 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'  
79960  
**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](mailto:ameosc@ameosc.org.br) SITE: [WWW.AMEOSC.ORG.BR](http://WWW.AMEOSC.ORG.BR) CNPJ: 83.829.267/0001-13

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

Página 54 de 54



[www.pciconcursos.com.br](http://www.pciconcursos.com.br)