



EDITAL Nº 001/2025, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Marcio Sansigolo, Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais, Lei n.º 909/91 e Lei Complementar n.º 069/2023, e na Lei n.º 2156/2022, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo destinado para contratação/admissão, de servidores para o quadro da administração direta do município, sob o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A contratação por tempo determinado para o preenchimento das vagas dos cargos especificados neste Edital, para atender à necessidade de excepcional interesse público.

1.2 Os candidatos aprovados além da vaga imediata farão parte do Cadastro de Reserva de Servidores Temporários, para eventual convocação no período de validade do certame, nas hipóteses autorizadas no art. 2º da Lei nº 2.156/2022.

1.2.1 Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva serão convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal, mediante edital específico com os devidos critérios de convocação.

1.3 O processo seletivo será executado por uma comissão de servidores efetivos e estáveis, designada pela Decreto nº 047/2025, de 30 de janeiro de 2025, e obedecerá aos critérios de habilitação específica, além dos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

1.4 Para os fins recursais, os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o dia final.

1.5 Para os fins recursais, os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 As contratações previstas neste Edital serão realizadas pelos prazos previstos no art. 4º da Lei nº 2.156/2022, conforme as hipóteses que motivam a contratação, sendo admitida eventual prorrogação por iguais ou inferiores períodos, nos termos da mesma lei.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação, em petição devidamente assinada pelo candidato, em formato .pdf e acompanhada dos documentos que entender pertinentes, a ser encaminhada exclusivamente por meio de protocolo eletrônico, através do e-mail rh@palmasola.sc.gov.br.



1.8 As bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que se façam necessárias, as estabelecidas na Lei nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

1.8.1 A Comissão Organizadora e Examinadora do certame e o Departamento de Recursos Humanos adotarão as medidas técnicas, administrativas e preventivas para a manutenção, proteção e segurança dos dados pessoais do candidato, especialmente quanto a acessos não autorizados e a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

1.8.2 Os dados pessoais disponibilizados para a participação no processo seletivo não serão utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos, nem para desvio de finalidade.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias deste processo seletivo possuem as atribuições do Anexo I deste Edital, os requisitos mínimos descritos na Tabela do Item 7.2 deste Edital e, no que couber:

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO ¹	VAGAS ²
1	ARQUITETO	40H	R\$ 6.228,67	1 + CR

¹ Valores sujeitos à atualização na mesma base de dados da revisão geral anual dos servidores públicos municipais.

² Uma vaga imediata mais cadastro de reserva.

³ Considerando o quantitativo de vagas previstas, não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, afrodescendentes e indígenas.

2.2 Além do salário correspondente, o(a) contratado(a) fará jus às seguintes vantagens funcionais, nos termos do art. 12 da Lei nº 2156/2022, quando aplicável ao cargo:

- atualização dos vencimentos na mesma data e no mesmo índice aplicados aos servidores públicos municipais;
- jornada regular de trabalho;
- remuneração por serviço extraordinário, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;
- repouso semanal remunerado;
- adicional noturno, quando aplicável;
- férias proporcionais, ao término do contrato;
- inscrição e contribuição ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS);
- Para tratamento de saúde;
- Licença maternidade, de 180 (cento e oitenta) dias, para a mãe biológica e adotiva, independentemente da idade do adotado, nos termos da Lei Municipal [1.927](#) /2016;



- j) Licença paternidade de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data do nascimento ou da adoção, nos termos da Lei Municipal [1.927](#) /2016;
- k) de até 07 (sete) dias consecutivos por motivos de seu casamento ou de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, sogros e avós;
- l) para tratamento de sua saúde ou por motivo de acidente ocorrido em serviço ou de doença ocupacional, observada a legislação previdenciária aplicável;
- m) licença para tratamento de saúde ou decorrente de acidente de trabalho, na forma da legislação previdenciária do RGPS.

2.3 Sobre o valor total da remuneração recebida incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os contratos serão de natureza administrativa e regime especial, não geram vínculo empregatício com o município e terão como causa obrigatória de extinção, quando relacionados à substituição de servidores efetivos, o provimento do cargo vacante ou o retorno do titular ao cargo efetivo que originou a contratação, salvo se houver outra necessidade de substituição, mediante justificativa, a qual deverá ser vinculada ao contrato temporário por meio de termo aditivo;

2.5 A forma de execução da jornada de trabalho do cargo será definida conforme a necessidade do local de lotação.

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Lei nº 909, de 20 de novembro de 1991).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o processo seletivo de contratação por tempo determinado são gratuitas e serão realizadas somente via Internet, a partir das 8h do dia 06 de fevereiro de 2025, observado o horário oficial de Brasília, através do e-mail rh@palmasola.sc.gov.br.

3.2 São requisitos para inscrição:

- a) possuir endereço eletrônico (e-mail) para realizar a inscrição;
- b) preencher todos os campos obrigatórios do Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via Internet;
- c) anexar os documentos relacionados no Item 3.3 do Edital, preferencialmente em formato .pdf;
- d) comprovar possuir a escolaridade/formação exigida para o cargo;
- e) comprovar o registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional, quando for exigido para o cargo.

3.3 O candidato deverá anexar no ato da inscrição, nos campos destinados para este fim, a seguinte documentação:



a) cópia digitalizada do diploma ou certificado que comprove que possui a escolaridade/formação exigida para o cargo;

b) cópia digitalizada dos Diplomas ou Comprovantes de Conclusão dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação (lato e stricto sensu, somente);

c) documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver.

3.4 A formalização da inscrição somente ocorrerá com o preenchimento adequado de todos os campos obrigatórios do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e com a anexação dos arquivos obrigatórios destinados à comprovação de sua formação.

3.5 O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará a não efetivação da inscrição, sendo assegurado o direito de recurso previsto neste Edital.

3.6 É obrigatório que o candidato possua um endereço eletrônico (e-mail) para realizar a inscrição. A cópia do formulário de inscrição preenchido será enviada para o endereço eletrônico informado, e deverá ser apresentada obrigatoriamente em caso de interposição de recurso.

3.7 O comprovante de inscrição do candidato será o e-mail de confirmação enviado após a conclusão da inscrição.

3.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão e veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.9 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, constatadas a qualquer momento, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da denúncia às autoridades competentes para apuração, se for o caso.

3.10 As cópias digitais dos documentos serão verificadas com os originais e autenticadas pelo Departamento de Recursos Humanos no momento da convocação para assumir a vaga temporária.

3.11 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou realizadas de forma diversa da prevista neste Edital.

3.12 Após o envio da inscrição, o candidato não poderá alterar as informações e documentos encaminhados. O candidato receberá, no e-mail cadastrado, um resumo da inscrição, no qual poderá conferir todas as informações inseridas. Caso haja alguma alteração necessária, o candidato deverá realizar uma nova inscrição, sendo considerada apenas a última inscrição realizada.

3.13 O Município de Palma Sola não se responsabiliza, quanto aos motivos de ordem técnica que não lhe sejam imputáveis, por inscrições não recebidas devido a falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão ou problemas técnicos nos computadores utilizados pelos candidatos.



3.14 Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta ou ilegível, especialmente no que se refere à comprovação da formação exigida para o cargo temporário.

3.15 O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo e, caso sejam constatadas duas inscrições, a Comissão considerará apenas a última inscrição enviada.

3.16 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.

3.17 Com a formalização da inscrição, o candidato declara estar ciente que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no momento da contratação.

3.18 Como titular de seus dados pessoais, ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato autoriza e concorda com o registro e tratamento de seus dados pessoais pelo Município de Palma Sola, com a finalidade específica de viabilizar a execução do certame, bem como a convocação e nomeação dos aprovados.

3.19 Os candidatos que não dispuserem de acesso a scanner e Internet poderão se dirigir ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 16h, em dias úteis, bem como nas unidades do Poupa Tempo, durante o período de inscrição.

3.19.1 O candidato que solicitar auxílio para a inscrição, conforme este item, deverá realizar a conferência das informações constantes no formulário de inscrição, assumindo as consequências de eventuais equívocos ou omissões não retificados nos termos deste Edital.

4. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 No dia 22 de fevereiro de 2025 a Comissão Organizadora divulgará no site oficial do Município

(<https://palmasola.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/97/padrao/1/load/1>), aba PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, o edital contendo a relação nominal dos candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas.

4.2 No edital de divulgação das inscrições constará a identificação dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência.

4.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, sem efeito suspensivo, conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.

4.4 O edital contendo a relação das inscrições homologadas será publicado até o dia 25 de fevereiro de 2025.

5. DA CLASSIFICAÇÃO POR TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

5.1 Para todos os cargos temporários, de nível médio ou superior, o processo seletivo será realizado em etapa única, consistente na avaliação de títulos e tempo de serviço dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado para cada grupo funcional.



5.2 Serão avaliados os títulos de formação e o tempo de serviço dos candidatos, conforme a seguinte Tabela de Pontos:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU	MESTRADO	DOUTORADO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
					Serviço Público	Serviço Privado
ARQUITETO	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro respectivo CAU	2,5 pontos cada (máx. 2 especializações = 5 pontos)	5 pontos cada (máx. 2 especializações = 10 pontos)	10 pontos (máx. 1 especialização)	0,5 ponto/mês (máx. 50 pontos)	0,5 ponto/mês (máx. 25 pontos)

5.3 No Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá anexar cópias digitais de seus respectivos comprovantes no campo correspondente, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta juntada dos documentos e a autenticidade deles.

5.4 Não serão considerados, para efeito de pontuação:

- documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- os títulos entregues de forma diferente da estabelecido neste Edital;
- os títulos cuja cópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar ou confirmar os dados para efeito de pontuação;
- os títulos sem data de expedição.

5.5 Somente serão aceitos documentos apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, desde que constem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores, bem como à perfeita avaliação do documento.

5.6 Não serão computados para a pontuação títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela do Item 5.2 deste Edital, nem será admitida a inclusão de novos documentos após a conclusão da inscrição.

5.7 Somente serão reconhecidos os diplomas ou certificados de formação em nível médio, técnico, superior e de pós-graduação emitidos por instituições de ensino oficiais e reconhecidas pelo Ministério de Educação para a oferta do curso relacionado.

5.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *latu sensu*, Mestrado e Doutorado (*stricto sensu*), será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às



normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, além da declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1/2018 e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico acadêmico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

5.9 Para os cursos de graduação, mestrado ou doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil (Resolução CNE/CES nº 1/2022) e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

5.10 Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço, serão considerados os seguintes documentos, que deverão ser apresentados na inscrição, todos sujeitos à verificação quanto à origem:

a) Registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, a qual deverá ser apresentada com todas as páginas dos contratos de trabalho, suas alterações e anotações, a fim de verificar a vinculação ao candidato, bem como o início e término dos vínculos;

b) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual, caso ainda esteja em atividade), a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório, caso o serviço tenha sido prestado no setor privado;

c) Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual, caso ainda esteja em atividade), o cargo ocupado ou as atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos ou órgão equivalente, caso o serviço tenha sido prestado no setor público;

d) Outros documentos que a Comissão julgue válidos para comprovação, desde que os comprovantes apresentados contenham o período trabalhado (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual caso ainda esteja em atividade), a comprovação da efetiva prestação do serviço, a descrição das atividades desempenhadas, dentre outros elementos que permitam a correta aferição do tempo de serviço.

5.10.1 Serão somados todos os períodos trabalhados, sendo desconsiderado o tempo de serviço inferior a trinta dias, ao final da apuração.

5.10.2 Para efeito de pontuação de tempo de serviço, somente serão consideradas as atividades desempenhadas na área do cargo pretendido.

5.10.3 O tempo trabalhado em mais de um vínculo ou atividade, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e não será computado para a pontuação.

5.10.4 Para efeito de pontuação de experiência profissional dos cargos que exijam formação em nível médio, superior ou técnico, também serão consideradas como tempo de serviço as atividades desempenhadas em estágio não obrigatório.



5.11 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

5.12 A classificação dos cargos com avaliação em etapa única será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos e tempo de serviço.

5.13 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

5.14 Receberá nota zero na avaliação o candidato que não anexar os comprovantes na forma estipulada neste Edital, bem como aquele que não comprovar que possui o grau de escolaridade ou o curso necessário para a contratação.

5.15 O resultado da avaliação de títulos e tempo de serviço e a classificação preliminar serão divulgados na data provável de 21 de fevereiro de 2025, em listagem única.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Havendo empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e, dentre esses, o que tiver maior idade;

b) possuir maior tempo de serviço público;

c) possuir maior titulação de formação;

d) possuir maior pontuação no quesito pós-graduação lato sensu;

e) possuir maior idade;

f) ordem alfabética do nome e prenome;

g) permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

6.2 O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, que serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo serão divulgados no site do Município de Palma Sola, no endereço eletrônico: <https://palmasola.atende.net/cidadao> e no Diário Oficial Eletrônico.

7.2 Caberá a interposição de recursos devidamente fundamentados à Comissão Organizadora e Examinadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do edital no site do Município, nas seguintes situações:



- a) indeferimento da inscrição;
- b) nota preliminar e classificação preliminar dos candidatos;
- c) nota final e classificação final dos candidatos.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação das decisões objeto dos recursos no endereço eletrônico <https://franciscobeltrao.pr.gov.br/concursos/>, sob pena de perda do prazo recursal e preclusão do direito de questionar o resultado da respectiva fase.

7.4 Os recursos deverão ser interpostos por meio de requerimento próprio, disponível no Anexo IV deste Edital, e enviados exclusivamente por protocolo eletrônico, através do e-mail rh@palmasola.sc.gov.br.

7.5 Os recursos devem ser individuais e devidamente fundamentados.

7.6 Não serão apreciados os recursos que não se refiram especificamente aos eventos estabelecidos no Item 7.2 ou que sejam interpostos sem observar a forma e os prazos definidos neste Edital.

7.7 Serão desconsiderados os questionamentos relacionados ao preenchimento equivocado ou incompleto do cadastro ou da Inscrição.

7.8 Não será admitida a inclusão de novos documentos referentes à habilitação e pontuação na fase recursal, com o objetivo de viabilizar o deferimento da inscrição ou alterar a pontuação, nota ou classificação do candidato.

7.9 Será admitido apenas um recurso por candidato para cada evento mencionado no Item 7.2 deste Edital.

7.10 O acolhimento de recurso interposto dentro das especificações poderá alterar a classificação inicial do(s) candidato(s), para superior ou inferior, ou, ainda, resultar na desclassificação de candidato que não atingir a nota mínima exigida para a aprovação.

7.11 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e aplica-se a todos os candidatos.

7.12 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo se causarem prejuízos irreparáveis ao candidato.

7.13 Os recursos serão analisados e as respostas dos recursos DEFERIDOS serão divulgadas no endereço <https://palmasola.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/97/padrao/1/load/1>. Os recursos indeferidos serão respondidos diretamente aos candidatos no endereço eletrônico cadastrado no momento da inscrição.

7.14 A Comissão Organizadora e Examinadora é a última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



7.15 O resultado final do processo seletivo será divulgado na data provável de 26 de fevereiro de 2025, na forma do Item 7.1 deste Edital.

7.16 Decorrido o prazo para interposição de recursos sem que tenha sido apresentado qualquer recurso, ou após o julgamento dos mesmos, a Comissão encaminhará o processo ao Prefeito para homologação.

7.17 Homologado o resultado final, passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

8.1 Homologado o resultado final do processo seletivo, os candidatos aprovados poderão ser convocados para contratação por tempo determinado, dentro do período de validade do certame e nas hipóteses previstas neste Edital.

8.2 A convocação do candidato classificado dependerá da necessidade de interesse público e da conveniência administrativa, podendo o candidato ser ou não convocado para a prestação de serviços.

8.3 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, de acordo com a classificação e as disposições deste Edital, devendo o convocado se apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de perda da vaga.

8.4 Os editais de convocação serão publicadas no site oficial do Município (<https://palmasola.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/97/padrao/1/load/1>) e no Diário Oficial Eletrônico.

8.5 O não comparecimento no prazo estabelecido na convocação ou o não cumprimento das exigências previstas neste Edital, resultará na inabilitação do candidato, hipótese em que a Administração poderá convocar o próximo candidato na lista de classificação.

8.6 O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada na convocação poderá solicitar, formalmente e uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, para ser convocado futuramente, caso haja necessidade dentro da validade do certame.

8.7 O candidato que não puder ser contratado por possuir contrato temporário vigente no momento da convocação será automaticamente encaminhado para o final da lista de aprovados, podendo ser novamente convocado, se houver necessidade, dentro do prazo de validade do certame.

8.8 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar Termo de Desistência.

8.9 Será publicado, no momento oportuno, um edital contendo a lista de classificação com os candidatos reposicionados na forma dos Itens 8.6 e 8.7 deste Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Palma Sola
Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina
Fone/Fax: (49) 3652-3200 planejamento@palmasola.sc.gov.br
www.palmasola.sc.gov.br

9.1 Os contratos decorrentes deste edital terão duração estabelecida conforme o enquadramento nas hipótese de contratação prevista do artigo 4º de Lei nº 2.156/2022.

9.2 O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito à indenização, nas situações previstas nos incisos do art. 17º da Lei nº 2.156/2022, observando-se a exceção do § 2º do mesmo artigo.

9.3 No momento da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos e cumprir os seguintes requisitos:

a) ser aprovado no processo seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, conforme o art. 12, §1º, da Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

g) estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos que comprometem a dignidade e o decoro da função pública, nem por causar dano ao erário público;

i) não acumular cargo ou função pública, exceto nos casos permitidos no art. 37, XVI, da Constituição Federal, devendo apresentar declaração própria sobre essa condição, conforme modelo a ser fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos;

j) não acumular a percepção de proventos de aposentadoria, provenientes dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, com a remuneração do cargo temporário;

k) não possuir contrato temporário vigente no momento da convocação;

l) ter tido vínculo com o Poder Público encerrado por demissão ou rescisão de contrato, motivado por descumprimento dos deveres funcionais, apurado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, antes de decorridos cinco anos da aplicação da penalidade;

m) atender às condições especiais prescritas em lei para o respectivo cargo, incluindo o registro no órgão de classe competente;

n) cumprir as demais exigências previstas neste Edital e na legislação municipal aplicável.



9.4 O Departamento de Recursos Humanos solicitará a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que possam ser necessários à época da contratação, os quais serão especificados no Edital de convocação:

- a) original e cópia do documento de identidade;
- b) original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) original e cópia de comprovante de residência;
- d) original e cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- f) originais ou cópias autenticadas em cartório dos títulos e dos comprovantes de tempo de serviço, encaminhados de forma digital no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- g) original e cópia do comprovante de inscrição no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional;
- h) certidão judicial criminal da Justiça Federal com jurisdição sobre o local de residência nos últimos 5 anos, emitida no prazo máximo de 15 dias antes da convocação;
- i) certidão de distribuição – fins gerais – cíveis e criminais da Justiça Estadual com jurisdição sobre o local de residência nos últimos 5 anos, emitida no prazo máximo de 15 dias antes da convocação;
- j) certidão de crimes eleitorais da Justiça Eleitoral;
- k) certidão de ações criminais da Justiça Militar da União;
- l) original e cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.

9.4.1 Após a confirmação da habilitação para a contratação, o candidato deverá apresentar o comprovante de abertura de conta salário em banco conveniado, indicado pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo o número da agência e conta.

9.4.2 As certidões mencionadas nas alíneas "h" a "l" do Item 9.4 serão utilizadas para verificar o pleno exercício dos seus direitos civis e políticos, bem como a inexistência dos impedimentos previstos no art. 92, I, e §§1º e 2º do Código Penal para a contratação.

9.5 A contratação do candidato classificado estará condicionada à aprovação prévia em exame médico admissional, que deverá ser comprovada pelo candidato por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Clínica do Trabalho registrada no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu.

9.5.1 O atestado deve ser emitido nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, às expensas do candidato.



9.5.2 Será considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

9.5.3 Caso o candidato seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, que será disponibilizada para o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação na ampla concorrência.

9.6 Em razão da natureza temporária da contratação e da necessidade excepcional do serviço público, os candidatos considerados temporariamente inapto na avaliação médica serão reposicionados no final da lista de classificados, para serem convocados futuramente, caso haja necessidade.

9.7 Considerando a natureza temporária da contratação, a necessidade excepcional do serviço público e a necessidade de provimento imediato das vagas disponibilizadas, a candidata em licença-maternidade convocada terá resguardado o direito de ser convocada novamente, durante o prazo de validade do edital, para a primeira vaga disponível após o término de sua licença. Enquanto isso, a Administração convocará o próximo candidato habilitado para a vaga imediata.

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

10.1 O contrato por prazo determinado será extinto sem direito à indenização nas seguintes hipóteses:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da Administração Municipal, devidamente justificada;
- c) por iniciativa do contratado, mediante comunicação escrita;
- d) pelo retorno do servidor efetivo relacionado, no caso de contratação para substituição de licença ou afastamento, sem possibilidade de aditamento;
- e) pela prática de infração funcional, apurada conforme previsto no regime disciplinar dos servidores efetivos;
- f) pela nomeação ou designação, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em qualquer das esferas de governo;
- g) pela ausência ao serviço por mais de cinco dias úteis consecutivos, sem motivo justificado.

10.2 A rescisão do contrato por iniciativa da Administração Municipal, por motivos de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente ao valor da remuneração do último mês trabalhado, na forma do § 2º, do art. 17, da Lei nº 2.156/2021.

10.3 Os contratados estarão sujeitos à apuração de eventuais faltas funcionais praticadas no exercício de suas atribuições.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Palma Sola
Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina
Fone/Fax: (49) 3652-3200 planejamento@palmasola.sc.gov.br
www.palmasola.sc.gov.br

11.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pelo Decreto 047/2025, de 30 de janeiro de 2025, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública, sendo consultada a Procuradoria Jurídica do Município, quando necessário.

11.2 Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme exigido neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada para os fins do Departamento de Recursos Humanos.

11.3 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência do processo seletivo.

11.4 A aprovação e a classificação no processo seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e às necessidades da Administração Municipal.

11.5 A inexatidão ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo após a divulgação da classificação, resultará na eliminação do candidato, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

11.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos ao processo seletivo, conforme disposto neste Edital.

11.7 O prazo de validade do processo seletivo será de dois anos, contado a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por ato formal do Prefeito.

11.8 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, endereço, telefone e demais meios de contato junto ao Departamento de Recursos Humanos durante todo o período de validade do processo seletivo, sob pena de sofrer prejuízos decorrentes da impossibilidade de comunicação.

11.9 As despesas relacionadas à participação no processo seletivo correrão por conta exclusiva do candidato.

11.10 Não serão fornecidas informações, seja por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, sobre tópicos que já estejam especificados neste Edital.

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

Palma Sola, Estado de Santa Catarina, xxx de fevereiro de 2025.

MARCIO SANSIGOLO
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Palma Sola
Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina
Fone/Fax: (49) 3652-3200 planejamento@palmasola.sc.gov.br
www.palmasola.sc.gov.br

PABLO SOUZA
Procurador Geral do Município

ANEXO I – EDITAL Nº 001/2025, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
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.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Palma Sola
Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina
Fone/Fax: (49) 3652-3200 planejamento@palmasola.sc.gov.br
www.palmasola.sc.gov.br

ANEXO II – EDITAL Nº 001/2025, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

Decreto 047/2025, de 30 de janeiro de 2025.

Nomeia Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 e da Outras Providências.

Marcio Sansigolo, Prefeito Municipal de Palma Sola, Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos incisos V e XXV do artigo 73 da Lei Orgânica Municipal,

Decreta

Art. 1º. Ficam nomeados, os servidores públicos municipais: **Suélem Patricia Soligo Bianqueto, Patricia Alves dos Santos e Fernanda Santolin Sganderla**, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, e fiscalizar os atos do Processo Seletivo Simplificado, instaurado através do Edital nº 001/2024.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, avaliar a prova de títulos, 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.

Parágrafo Único: Os serviços prestados pelos membros da comissão, são considerados de natureza relevante.

Art. 2º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Palma Sola
Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina
Fone/Fax: (49) 3652-3200 planejamento@palmasola.sc.gov.br
www.palmasola.sc.gov.br

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina, em 30 de Janeiro de 2025.

Marcio Sansigolo
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta data.

Edenilso Zuanazzi
Secretário de Planejamento

ANEXO III – EDITAL Nº 001/2025, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Idade: ____ anos

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: ____

CPF: _____

Sexo: () Masculino () Feminino

Estado Civil: _____

2. ENDEREÇO:

Rua/Av.: _____ Nº: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____

Telefone Residencial: (____) _____

Celular: (____) _____

E-mail (obrigatório): _____

3. CARGO PRETENDIDO:

() ARQUITETO

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Graduação em: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

Nº do Registro no CAU: _____



5. PÓS-GRADUAÇÃO:

a) Especialização 1:

Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

b) Especialização 2:

Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

c) Mestrado:

Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

d) Doutorado:

Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) Serviço Público:

Órgão/Instituição: _____

Cargo/Função: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

b) Serviço Privado:

Empresa: _____

Cargo/Função: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

7. DECLARAÇÃO:

Declaro que:

Li e aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo

Não possuo acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública

Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para finalidade específica do processo seletivo

8. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXADOS:

Cópia do RG



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Palma Sola
Rua Francisco Zanotto, nº 600 – Centro – Palma Sola – Santa Catarina
Fone/Fax: (49) 3652-3200 planejamento@palmasola.sc.gov.br
www.palmasola.sc.gov.br

- () Cópia do CPF
- () Comprovante de residência
- () Diploma de graduação
- () Registro no CAU
- () Certificados de pós-graduação
- () Comprovações de experiência profissional
- () Outros: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – EDITAL Nº 001/2025, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

REQUERIMENTO DE RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Nome do Candidato:	
Cargo Pretendido:	
Etapa do Edital:	
CPF:	Identidade:
Órgão Expedidor:	

Apresento recurso junto à Comissão de avaliação do PSS em razão de:

Os argumentos que fundamentam o presente recurso são os seguintes:

Para fundamentar o recurso, encaminho anexos os seguintes documentos:

• Ficha de inscrição (obrigatório)
•
•
•
•

Francisco Beltrão, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO V – EDITAL Nº 001/2025, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

CRONOGRAMA 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 planejamento@palmasola.sc.gov.br
www.palmasola.sc.gov.br

ETAPA	DATA
Publicação de edital de abertura	05/02/2025
Prazo para impugnação do edital	06 e 07/02/2025
Período de inscrições	06 a 20/02/2025
Divulgação das inscrições	22/02/2025
Prazo para recurso quanto ao indeferimento das inscrições	23 e 24/02/2025
Resultado dos recursos e homologação das inscrições	25/02/2025
Divulgação das notas e classificação preliminar	25/02/2025
Prazo para recurso quanto à classificação preliminar	26 e 27/02/2025
Resultado dos recursos e classificação final	28/02/2025
Homologação do Processo Seletivo	03/03/2025
Apresentação dos títulos originais e documentos de habilitação	Conforme editais de convocação

Obs.: As datas estabelecidas poderão ser alteradas por razões de conveniência administrativa e interesse público, com comunicação aos interessados através do site oficial do Município e do Diário Oficial do Município.