



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

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



Cadastre-se agora e comece de graça!





EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA.

O **Prefeito Municipal em Exercício de Santa Helena, Estado de Santa Catarina, Sr. Claudir Luiz Salerno**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com as Leis Complementares nº 042/2012 e nº 072/2017, bem como suas respectivas alterações, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de servidores da Administração Direta do Município, sob o Regime Jurídico Estatutário e vinculação ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual reger-se-á pelas disposições deste Edital e demais normas legais pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público rege-se pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como pela Lei Orgânica Municipal, pelas Leis Complementares Municipais nº 042/2012 e nº 072/2017, e suas respectivas alterações.

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

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

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

1.5. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios



da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

1.8. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração Municipal.

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

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

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

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital;
- b) **Prova de Títulos:** de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Inglês) e Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Espanhol), conforme o item 9 deste edital.

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



2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e da escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo ao qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Inglês)	CR*	2.543,08	20 horas	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Língua Portuguesa e Inglês.	Objetiva e Título	120,00
Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Espanhol)	CR*	2.543,08	20 horas	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Língua Portuguesa e Espanhol.	Objetiva e Títulos	120,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro II – Nível Médio/Técnico

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Assistente de Administração	CR*	4.228,35	40 horas	Certificado de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva	100,00
Fiscal Sanitário	1 + CR*	2.680,84	40 horas	Certificado de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva	100,00
Orientador Social	CR*	2.128,55	40 horas	Certificado de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva	100,00
Técnico de Enfermagem	1 + CR*	3.046,02	40 horas	Certificado de conclusão de Ensino Médio Específico na área.	Objetiva	100,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **09h00min do dia 12/02/2026 às 23h59min do dia 12/03/2026.**

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

- acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;



- c) preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 13/03/2026; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Santa Helena, SC, localizada na Rua Dom Feliciano, n.º 476, Centro, Santa Helena/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 13/03/2026. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, a qual se dará mediante a efetiva baixa do boleto bancário, após o envio e processamento dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, providenciados pelo Município, responsável pela arrecadação dos valores pertinentes à taxa de inscrição. Referido procedimento poderá ocorrer até a data de publicação da relação de inscrições deferidas e indeferidas, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital, ou, alternativamente, mediante o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e de seus subitens.

3.6. A Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do



boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 1 (um) cargo deste Edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado por meio do respectivo boleto. Havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o quadro a seguir:

Cargo	Valor
Ensino Superior	R\$ 120,00
Ensino Médio/Técnico	R\$ 100,00

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

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

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

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

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção "Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição" disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **09h00min do dia 12/02/2026 às 23h59min do dia 25/02/2026.**

4.2. Os documentos comprobatórios devem estar **EM UM ÚNICO ARQUIVO** no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita



leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

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

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

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

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, quais sejam:

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

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

4.5.2. No caso de candidato pertencente ao **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, do Governo Federal, deverá ser anexado, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no referido cadastro, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, mediante indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao>, no dia **02/03/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **03 e 04/03/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.



4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **09/03/2026**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **09/03/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **13/03/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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

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

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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

5.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

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



5.5. O laudo médico deverá conter:

- a) Identificação do candidato;
- b) assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao> no dia **27/03/2026**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **30 e 31/03/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **08/04/2026**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **08/04/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao>.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



6.1. As inscrições que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedida relação contendo as inscrições deferidas e indeferidas, a qual será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao>, conforme cronograma constante do Edital (Anexo I).

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço <https://ameosc.org.br>, conforme disposto no item 13 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

para condições temporárias (doenças, limitações ou impedimentos ocasionais), o laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie e o grau ou nível da limitação, com referência ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, bem como assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional responsável;

para condições permanentes, poderá ser apresentado laudo médico definitivo, sem exigência de data recente, desde que constem a espécie e o grau ou nível da deficiência, o respectivo Código Internacional de Doenças – CID e a identificação completa do profissional emitente (nome, assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM).

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

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

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do



lactente. O acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá observar o disposto no item 7.1, anexando declaração da congregação religiosa à qual pertença, que comprove sua condição de membro.

7.7. As solicitações de atendimento diferenciado serão analisadas pela Comissão Municipal, podendo ser deferidas desde que apresentadas no prazo oportuno e devidamente comprovadas. A decisão, fundamentada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao>, conforme o cronograma deste Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

▪ **Natureza e Obrigatoriedade**

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

▪ **Data, Local e Responsabilidade do Candidato**

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **29/03/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao>.

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

▪ **Horários, Acesso e Fechamento dos Portões**

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

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



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

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.

▪ **Estrutura, Duração e Forma da Prova**

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **3 (três) horas**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

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

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

▪ **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

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

8.7. A prova objetiva será composta por **35 (trinta e cinco) questões**.

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Assistente de Administração, Fiscal Sanitário, Orientador Social e Técnico de Enfermagem**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir.

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2▶ Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3▶ Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ▶	35	-	10,00	-



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

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Inglês)** e **Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Espanhol)**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir.

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00	4,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	35	-	9,00	-

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **4,00 (quatro) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

▪ **Comparecimento, Horário e Acesso ao Local de Prova**

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

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

▪ **Documentos de Identificação**

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

I – De forma física:



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

II – De forma digital:

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

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

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

8.11.5. Somente serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

▪ **Material de Prova e Conferência Inicial**

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

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

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

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



▪ **Preenchimento do Cartão-Resposta**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.



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

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

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

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

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

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

▪ **Procedimentos para Encerramento dos Trabalhos da Sala**

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

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

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

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

▪ **Disposições Gerais**

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

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



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

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

- a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
- c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

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

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

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

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

- a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
- b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
- c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
- d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
- e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;



- f) utilizar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseira ou protetores auriculares;
- g) utilizar relógio de qualquer tipo;
- h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

8.14. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
- b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
- c) não comparecer à prova;
- d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
- g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
- k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
- o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.11.11;
- p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, das quais poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de **Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Inglês)** e **Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Espanhol)**.

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

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



Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor do título	Pontuação
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na área de Educação.	01	0,50 ponto	0,50
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área da Educação.	01	0,50 ponto	0,50
TOTAL ►	02	-	1,00

9.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 1,00 (um) ponto. A tabela acima apenas faz uma distinção entre quais são os títulos em cada categoria específica. Cada candidato deve observar qual a modalidade que se adapta e agrupar os títulos, bem como fazer o envio dos mesmos.

9.3.2. Os pontos referentes aos cursos de Pós-Graduação e Mestrado serão atribuídos exclusivamente mediante a apresentação de diploma ou certidão de conclusão emitidos pela respectiva instituição de ensino. Não serão aceitos atestados ou declarações de conclusão como comprovação.

6.3.2.1. A data válida para fins de pontuação do curso será a de sua efetiva realização e frequência, e não a data de emissão do certificado.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

9.4.10. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao> no dia **27/03/2026**.

9.4.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **30 e 31/03/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

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

9.4.13. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **08/04/2026**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.4.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **08/04/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://santahelenasc.atende.net/cidadao>.



10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 08h30min do dia 14/04/2026.**

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

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

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

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

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

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

12. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e



<https://santahelenasc.atende.net/cidadao>. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, observando-se os seguintes procedimentos:

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

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

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **03 e 04/03/2026**;
- b) indeferimento da inscrição – **18 e 19/03/2026**;
- c) resultado preliminar da prova de títulos – **30 e 31/03/2026**;
- d) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **30 e 31/03/2026**;
- e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **31/03 e 01/04/2026**;
- f) resultado preliminar geral – **15 e 16/04/2026**.

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

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

13.5. Não serão apreciados os recursos:

- a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;



- b) apresentados em desacordo com o disposto no item 13.1;
- c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Assistente de Administração, Fiscal Sanitário, Orientador Social e Técnico de Enfermagem, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Inglês) e Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Espanhol), o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

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



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

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

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

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

15.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Estatutário e demais determinações legais.

15.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC.

15.5. As convocações realizadas pelo município poderão ser feitas de forma presencial ou por meio eletrônico, incluindo WhatsApp, SMS ou e-mail, conforme os dados cadastrados na ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC.

15.6. O candidato que, no momento da convocação, não aceitar a vaga disponível será direcionado para o final da fila, podendo ser novamente convocado.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

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

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

16.4. Ficam impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, bem como de participar da elaboração das provas, o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição tenha sido deferida.

16.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Concurso Público, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC, com fundamento na legislação vigente.

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

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Descanso/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Concurso Público.

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

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III – Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Decreto de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;

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

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

Santa Helena/SC, 12 de fevereiro de 2026.

CLAUDIR LUIZ SALERNO
Prefeito Municipal em Exercício

Página 25 de 43

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Vistado na forma da lei

Lenir Aparecida Pereira

OAB/SC 14.221

Assessora Jurídica do Município de Santa Helena/SC



ANEXO I - CRONOGRAMA

Observação: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	12/02/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito de Santa Helena/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 25/02/2026.
Prazo para realização de inscrição	12/02/2026 a 12/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	11/02/2026 a 12/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	12/02/2026 a 12/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	12/02/2026 a 25/02/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	02/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	03 e 04/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	09/03/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	09/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	09 a 13/03/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	13/03/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	17/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	18 e 19/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	20/03/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	20/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	24/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Ensalamento	24/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	29/03/2026	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	30 e 31/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	30 e 31/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	30/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	31/03/2026 e 01/04/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	08/04/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	08/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao



Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	08/04/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	08/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	13/04/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	13/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Sessão Pública	14/04/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	14/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	15 e 16/04/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	17/04/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	17/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao



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 Municipal e suas atualizações (<https://irai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8429&cdDiploma=9999>). 4) Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Helena/SC (<https://irai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8429&cdDiploma=201200423&NroLei=042&Word=&Word2=>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA (ESPANHOL):

LÍNGUA PORTUGUESA: 1) Linguagem, Cultura e Comunicação: Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Funções da linguagem e a diversidade linguística no Brasil. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da língua portuguesa. 2) Literatura: Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação, principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Elementos estruturais da narrativa: personagens, enredo, tempo, espaço, narrador. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Principais aspectos da versificação: métrica, rima e ritmo. 3) Análise e Produção de Texto: Texto: condições de leitura e produção textual. Coesão e coerência textuais; intertextualidade. Tipologia textual e gêneros textuais. Métodos e processos no ensino da leitura e da escrita. Produção textual a partir de situações do cotidiano. 4) Semântica e Lexicologia: Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Diversidade linguística e variação social, regional e histórica. 5) Gramática: Sistema fonológico do português; ortografia vigente. Morfossintaxe: classes de palavras, formação de palavras, morfologia nominal, verbal e pronominal. Processos sintáticos: subordinação, coordenação. Constituintes da oração e orações no período: frase, oração e período. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase; emprego do acento da crase; normas de pontuação. Abordagem linguístico-discursiva da teoria gramatical. LÍNGUA ESTRANGEIRA (ESPANHOL): 6) Linguagem e Cultura: A língua estrangeira e a relação com outras culturas. A diversidade cultural no mundo hispânico. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da língua espanhola. 7) Compreensão e Produção Textual: Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em espanhol. Produção textual: contextualização de palavras com múltiplos significados. Relação entre o espanhol e a língua portuguesa: falsos cognatos, palavras com sons assemelhados em diferentes contextos. 8) Gramática e Vocabulário: Análise morfossintática: classes de palavras, verbos regulares e irregulares, tempos verbais. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação e ordem dos termos na frase. Palavras homônimas e parônimas no contexto de uso. ASPECTOS PEDAGÓGICOS: 9) Fundamentos e Tendências Educacionais: Concepções de ensino e aprendizagem da língua materna e estrangeira. Tendências pedagógicas e didáticas para o ensino de Língua Portuguesa e Espanhol. Avaliação, recuperação e desenvolvimento de habilidades comunicativas. Planejamento de aulas: objetivos, atividades, instrumentos de avaliação. 10) Legislação e Documentos Orientadores: Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 13.005/14 – Plano Nacional de Educação (PNE). 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA (INGLÊS):

LÍNGUA PORTUGUESA: 1) Linguagem, Cultura e Comunicação: Noções de cultura, arte e literatura. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da Língua Portuguesa. A diversidade linguística e cultural



e suas contribuições para a sociedade. 2) Literatura: O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Elementos estruturais da narrativa: personagens, enredo, tempo, espaço, narrador. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Principais aspectos da versificação: métrica, rima e ritmo. 3) Análise e Produção de Texto: Texto: condições de leitura e produção textual; a enunciação. Coesão e coerência textuais; intertextualidade. Tipologia textual e gêneros textuais. Métodos e processos no ensino da leitura e da escrita. Produção textual a partir de situações do cotidiano. 4) Semântica e Lexicologia: Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Diversidade linguística e variação social, regional e histórica. 5) Gramática: Sistema fonológico do português; ortografia vigente. Morfossintaxe: classes de palavras, formação de palavras, morfologia nominal, verbal e pronominal. Processos sintáticos: subordinação, coordenação. Constituintes da oração e orações no período: frase, oração e período. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase; emprego do acento da crase; normas de pontuação. Abordagem linguístico-discursiva da teoria gramatical. Novas regras ortográficas. LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS): 6) Linguagem e Cultura: A língua estrangeira e a relação com outras culturas. A diversidade cultural nos países de língua inglesa. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da língua inglesa. 7) Compreensão e Produção Textual: Compreensão e interpretação de frases, palavras, verbos ou textos em inglês. Produção textual em inglês a partir de situações do cotidiano. Contextualização das palavras com múltiplos significados em diferentes situações de uso. Relação entre o inglês e o português: falsos cognatos, palavras com sons semelhantes. 8) Gramática e Vocabulário: Análise morfossintática em inglês: classes de palavras, verbos regulares e irregulares, tempos verbais. Concordância nominal e verbal. Sintaxe: formação de sentenças, ordem dos termos na frase, conectivos. Verbos modais e seu uso. Pronomes, artigos, adjetivos e advérbios. ASPECTOS PEDAGÓGICOS: 9) Fundamentos e Tendências Educacionais: Concepções de ensino e aprendizagem da língua materna e estrangeira. Tendências pedagógicas e didáticas para o ensino de Língua Portuguesa e Inglês. Avaliação, recuperação e desenvolvimento de habilidades comunicativas. Planejamento de aulas: objetivos, atividades, instrumentos de avaliação. 10) Desenvolvimento das Habilidades Linguísticas: Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura em português e inglês. Estratégias para o desenvolvimento da proficiência na segunda língua. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS ORIENTADORES: 11) Documentos e Normativas: Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 13.005/14 – Plano Nacional de Educação (PNE). 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.



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, pleonismo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações (<https://irai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8429&cdDiploma=9999>). 4) Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Helena/SC (<https://irai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8429&cdDiploma=201200423&NroLei=042&Word=&Word2=>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO:

1) Administração Pública Municipal: Conceitos básicos de Administração Pública. Administração direta e indireta no âmbito municipal. Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Organização administrativa do Município. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 2) Gestão de Recursos Humanos no Setor Público: Noções de administração de pessoal. Regime jurídico dos servidores públicos municipais. Direitos, deveres, proibições e responsabilidades do servidor público. Ingresso no serviço público: concurso público, nomeação, posse e exercício. Movimentação de pessoal: estágio probatório, estabilidade, férias, licenças e afastamentos. Folha de pagamento, controle de frequência e registros funcionais. Ética no serviço público e relações interpessoais no ambiente de trabalho. 3) Administração Financeira e Orçamentária (Noções): Noções básicas de finanças públicas. Receita pública: conceitos, classificação e estágios. Despesa pública: conceitos, classificação e estágios. Orçamento público: princípios orçamentários. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Execução orçamentária e financeira. Noções de controle interno e externo da administração pública. Responsabilidade na gestão fiscal. 4) Licitações e Contratos Administrativos: Princípios que regem as licitações públicas. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): conceitos gerais e objetivos. Modalidades de licitação. Fases do processo licitatório. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Contratos administrativos: características, formalização, execução, alterações e extinção. Noções de compras públicas e gestão de contratos. 5) Patrimônio Público: Conceito de patrimônio público. Classificação dos bens públicos. Aquisição, incorporação, registro, controle e conservação de bens patrimoniais. Inventário patrimonial. Responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de bens públicos. Alienação, baixa e desfazimento de bens públicos. 6) Arquivologia e Gestão Documental: Noções de arquivo e documentação pública. Classificação, organização, tramitação e arquivamento de documentos. Tipos de documentos administrativos. Protocolo, controle e fluxo documental. Tabela de temporalidade documental. Sigilo, acesso à informação e preservação documental. 7) Rotinas Administrativas e Atendimento ao Público: Redação oficial: conceitos básicos, clareza, formalidade e padronização. Correspondências e documentos oficiais. Uso de sistemas informatizados na administração pública. Atendimento ao público e comunicação institucional. Postura profissional, ética e qualidade no serviço público. Conservação de móveis, equipamentos e materiais 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.

FISCAL SANITÁRIO:

1) Vigilância Sanitária: Conceitos, objetivos e campo de atuação da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Competências da vigilância sanitária no âmbito municipal. Ações de promoção, proteção e prevenção à saúde. Normas técnicas e sanitárias aplicáveis às atividades de



fiscalização. 2) Legislação Sanitária: Código Sanitário (federal, estadual e municipal). Leis, decretos, portarias e resoluções sanitárias vigentes. Poder de polícia administrativa em vigilância sanitária. Infrações sanitárias: conceitos, classificação, penalidades e medidas administrativas. Autos de infração, notificações, intimações e interdições. Processo administrativo sanitário. 3) Alvará Sanitário: Conceito e finalidade do alvará sanitário. Critérios e exigências para concessão, renovação, suspensão e cancelamento de alvarás sanitários. Responsabilidade técnica e sanitária dos estabelecimentos. Fiscalização orientadora e fiscalizatória. 4) Fiscalização Sanitária de Estabelecimentos: Inspeção sanitária em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços. Condições higiênico-sanitárias de ambientes, equipamentos, utensílios e manipuladores. Procedimentos de orientação, fiscalização, notificação e autuação. Rotinas de visitas técnicas e relatórios de inspeção. 5) Vigilância Epidemiológica (Noções): Conceitos básicos de vigilância epidemiológica. Doenças e agravos de notificação compulsória. Atuação integrada entre vigilância sanitária e vigilância epidemiológica. Investigação de surtos e eventos de interesse em saúde pública. 6) Segurança dos Alimentos: Noções de higiene e boas práticas na manipulação de alimentos. Contaminação alimentar: tipos, causas e prevenção. Intoxicação alimentar: identificação, atendimento e procedimentos sanitários. Coleta de amostras de alimentos para análise laboratorial. Controle sanitário da água para consumo humano. 7) Saúde Ambiental: Vigilância sanitária do meio ambiente. Saneamento básico e saúde pública. Destinação e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Fiscalização de dejetos, especialmente dejetos suínos, em rios, riachos e corpos d'água. Impactos ambientais e riscos à saúde coletiva. 8) Fiscalização de Construções e Habitações: Condições sanitárias em construções e reformas de residências e prédios. Ventilação, iluminação, abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos. Riscos sanitários em edificações. Normas sanitárias aplicáveis às edificações urbanas. 9) Procedimentos Operacionais da Fiscalização: Técnicas de inspeção sanitária. Coleta, acondicionamento e encaminhamento de amostras para análise. Preenchimento de formulários, relatórios e registros das atividades executadas. Solicitação e controle de materiais de consumo e permanentes. Uso de equipamentos de proteção individual. 10) Atuação em Situações de Emergência e Calamidade: Participação em ações de assistência à comunidade em situações de emergência e calamidade pública. Riscos sanitários em desastres naturais e situações emergenciais. Medidas preventivas e de controle sanitário. 11) Ética, Conduta e Responsabilidade do Fiscal Sanitário: Ética no serviço público. Postura profissional no exercício da fiscalização. Responsabilidade administrativa, civil e penal do agente público. Relação com a comunidade e educação sanitária. 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.

ORIENTADOR SOCIAL:

1) Política de Assistência Social: Conceitos e fundamentos da Política de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção social básica e proteção social especial. Organização e funcionamento do CRAS. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. 2) Serviço de



Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): Conceitos, objetivos e público atendido. Percursos socioeducativos. Organização dos grupos por faixa etária. Convivência familiar e comunitária. Papel do Orientador Social no SCFV. Atuação integrada com a equipe técnica de referência. 3) Trabalho Social com Crianças e Adolescentes: Desenvolvimento pessoal e social de crianças e adolescentes. Aspectos do desenvolvimento humano na infância e adolescência. Socialização, autonomia, protagonismo juvenil e fortalecimento de vínculos. Escuta qualificada e acolhimento. 4) Metodologia do Trabalho Socioeducativo: Planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de atividades socioeducativas. Mediação de processos grupais. Participação democrática e organização dos grupos. Construção de ambientes participativos, inclusivos e democráticos. Avaliação das atividades e do desempenho dos usuários. 5) Atividades Culturais, Esportivas e de Lazer: Conceito e importância das atividades culturais, esportivas e de lazer no desenvolvimento social. Aplicação de oficinas socioeducativas. Integração das oficinas aos conteúdos e percursos socioeducativos. Referenciais pedagógicos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). 6) Registro, Monitoramento e Avaliação: Registro de frequência diária dos usuários. Registros das atividades desenvolvidas. Acompanhamento do desempenho dos jovens nas atividades propostas. Instrumentos de monitoramento e avaliação no serviço socioeducativo. 7) Trabalho em Rede: Articulação com a rede socioassistencial. Interlocução com escolas e demais políticas públicas. Atuação integrada com o técnico de referência do CRAS. Encaminhamentos e acompanhamento dos usuários na rede de serviços. 8) Trabalho com Famílias: Participação em reuniões com famílias dos usuários. Fortalecimento dos vínculos familiares. Comunicação e orientação às famílias. Papel da família no desenvolvimento social de crianças e adolescentes. 9) Ética, Conduta Profissional e Direitos Humanos: Ética no serviço público. Postura profissional no atendimento aos usuários. Respeito à diversidade, à cidadania e aos direitos humanos. Sigilo profissional e proteção integral à criança e ao adolescente. 10) Noções de Legislação Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Direitos da criança e do adolescente. Normas e diretrizes do SUAS aplicáveis ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

1) Fundamentos da Enfermagem: Conceitos básicos de enfermagem. Papel e atribuições do Técnico de Enfermagem. Atuação da enfermagem junto ao indivíduo, à família e à comunidade. Trabalho em equipe multiprofissional. Ética e responsabilidade profissional. 2) Organização dos Serviços de Saúde: Estrutura e funcionamento das unidades de saúde e unidades hospitalares. Organização e controle das unidades de enfermagem. Rotinas administrativas e assistenciais. Conservação, limpeza e organização de móveis, materiais e equipamentos. 3) Assistência de Enfermagem: Cuidados integrais de enfermagem sob supervisão do enfermeiro. Atendimento ambulatorial. Assistência ao paciente nas diferentes fases do ciclo vital. Promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde. Humanização da assistência. 4) Procedimentos Técnicos de Enfermagem: Noções de técnicas básicas de enfermagem.



Higiene e conforto do paciente. Sinais vitais. Administração de medicamentos conforme prescrição e protocolos. Curativos. Preparo e assistência ao paciente para exames e procedimentos. Registro das ações de enfermagem. 5) Saúde Pública e Atenção Básica: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Programas de saúde pública. Atuação da enfermagem na atenção básica. Ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Educação em saúde junto à comunidade. 6) Controle de Infecção e Biossegurança: Princípios de biossegurança. Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. Higienização das mãos. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Manejo e descarte de resíduos de serviços de saúde. 7) Registro e Documentação em Enfermagem: Importância dos registros de enfermagem. Anotações de enfermagem. Prontuário do paciente. Sigilo e confidencialidade das informações em saúde. 8) Legislação e Ética Profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Legislação do exercício profissional da enfermagem. Direitos e deveres do Técnico de Enfermagem. Responsabilidade ética, civil e administrativa. 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.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO:

- responsabilizar-se pela realização das tarefas de competência do setor de recursos humanos;
- responsabilizar-se pela realização das tarefas de competência do setor financeiro;
- responsabilizar-se pela realização das tarefas de competência do setor de licitações e patrimônio;
- zelar pela conservação dos móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;
- realizar outras tarefas afins.

FISCAL SANITÁRIO:

- executar procedimentos de vigilância sanitária de acordo com as normas técnicas;
- participar de ações de vigilância sanitária desenvolvida na comunidade;
- emitir alvarás sanitários;
- participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência;
- efetuar visitas a estabelecimentos do município;
- solicitar material de consumo e permanente, necessários às suas atividades;
- realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
- promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
- atendimento de ocorrência de intoxicação alimentar;
- visita em estabelecimentos comerciais a título de orientação de fiscalização, intimação e infração;
- coletas de amostras de alimentos, de água para análise laboratorial;
- fiscalização de construções e reformas de casas e prédios;
- fiscalização de dejetos suínos em rios, riachos, etc.
- executar outras tarefas afins.
- realizar as demais tarefas atinentes à função.

ORIENTADOR SOCIAL:

- Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamentais, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças e aos adolescentes no(s) Grupo(s);
- Responsável pela realização dos "encontros" com crianças e adolescentes, e pela criação de um ambiente de convivência, participativo e democrático (atuação permanente).
- Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens.
- A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. - Os facilitadores deverão pautar suas



oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo.

- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização;
- Desenvolver os conteúdos e atividades;
- Registrar a frequência diária dos jovens;
- Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo;
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;
- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens;
- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa;
- Interagir com o Orientador Social; Garantir a integração das atividades aos conteúdos;
- Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens;
- Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer;
- Registrar a frequência diária dos jovens;
- Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas;
- Acompanhar o desenvolvimento de atividades;
- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

PROFESSOR:

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



TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- realizar atendimentos ambulatoriais;
- atividade técnica, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas tais como:
 - participar no planejamento e execução dos cuidados integrais de enfermagem;
 - participar na execução dos programas de saúde pública;
 - colaborar em programas de educação em serviço para auxiliar de enfermagem;
 - efetuar a organização e controle das unidades de enfermagem hospitalar;
 - zelar pela conservação dos móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;
 - realizar as demais tarefas atinentes à função.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ANEXO IV - DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.699 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE CARGOS DIVERSOS E PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA DE SERVIDORES PARA O MUNICÍPIO DE SANTA HELENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SANTA HELENA, Estado de Santa Catarina, de conformidade com a competência privativa prevista no art. 108, incisos X da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, a necessidade de realizar Processo Seletivo e Concurso Público visando à seleção de cargos diversos para contratação;

CONSIDERANDO, a necessidade de manter reserva técnica;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica constituída a comissão municipal de organização e acompanhamento do Processo Seletivo conforme Edital nº 02/2026 e Concurso Público Edital nº 03/2026 para as finalidades dos procedimentos previstos no presente Decreto.

Parágrafo único. À Comissão Municipal de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo e Concurso Público cabe: 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 dos Editais.

Art. 2º. DESIGNA, sem ônus adicionais para o Município, os servidores: **Marciano Bertol, Eliete Sandra Cansi e Julia Schorr** para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo do Edital nº 02/2026 e Concurso Público Edital nº 03/2026.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena, 10 de fevereiro de 2026.

CLAUDIR LUIZ SALERNO
Prefeito Municipal em Exercício



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.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1º (primeiro) de janeiro de 2026 e vigorará até 31 de dezembro de 2026.

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

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

MICHEL NEDEL Assinado de forma digital
por MICHEL NEDEL
BARTH:088630 BARTH:08863079960
79960 Dados: 2026.01.06
09:32:55 -03'00'
MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC

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

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC

Página 43 de 43

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC