Qconcursos

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 002/2026

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE BARRA BONITA, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O **Prefeito do Município de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina**, Sr. **AGNALDO DERESZ**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar nº 037, de 07 de novembro de 2011, Lei Complementar nº 088, de 01 de setembro de 2022, Lei Complementar nº 020, de 05 de março de 2004, Lei Complementar nº 122/2026, de 24 de março de 2026, Lei Complementar nº 127/2026 de 25 de agosto de 2026,, bem como com a Lei Orgânica do Município e suas respectivas alterações, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado à admissão de servidores para o quadro da administração direta do Município de Barra Bonita, sob Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme o cargo constante do quadro a seguir, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela da Lei Complementar nº 037, de 07 de novembro de 2011, Lei Complementar nº 088, de 01 de setembro de 2022, Lei Complementar nº 020, de 05 de março de 2004, Lei Complementar nº 122/2026, de 24 de março de 2026, Lei Complementar nº 127/2026 de 25 de agosto de 2026, bem como pela Lei Orgânica do Município 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://barrabonita.sc.gov.br/.

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Barra Bonita/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://barrabonita.sc.gov.br/.

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 contratação, se aprovado e convocado.

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

1.8. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (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 Barra Bonita/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 na seguinte modalidade:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital;
b) **Prova Prática**: de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Motorista Especializado, conforme o item 9 deste edital.
c) **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, somente para os cargos de Professor II e VI, conforme o item 10 deste edital.

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

2.1. A vaga destina-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos neste Edital, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Engenheiro Civil	CR*	8.344,63	40 horas	Certificado de conclusão de curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	120,00
Nutricionista	CR*	4.754,42	40 horas	Certificado de conclusão de curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	120,00
Professor II (Língua Estrangeira – Inglês)	01 + CR*	2.485,78	20 horas	Diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena com habilitação em Língua Estrangeira Inglês.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor VI (Atendimento Educacional Especializado - AEE)	01 + CR*	2.485,78	20 horas	Diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena com habilitação em Educação Especial.	Objetiva e Títulos	120,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro II – Nível Médio Técnico

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Agente de Combate às Endemias	01 + CR*	3.205,42	40 horas	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	80,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	01 + CR*	2.317,51	40 horas	Certificado de conclusão do Ensino Médio, com respectivo registro no órgão da profissão.	Objetiva	80,00
Auxiliar de Creche e Pré-Escola	CR*	2.200,96	40 horas	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	80,00
Profissional de Apoio	01 + CR*	1.000,00	20 horas	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	80,00
Técnico em Agropecuária	CR*	3.264,42	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau Técnico, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	Objetiva	80,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro III – Nível Fundamental

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Motorista Especializado (CNH categoria E)	01 + CR*	3.700,00	40 horas	Ensino fundamental, experiência comprovada na área de atuação, Carteira Nacional de Habilitação categoria "E" ou superior, e cursos especializados exigidos pela legislação de trânsito vigente (Transporte Coletivo de Passageiros, Transporte Escolar, Transporte de Produtos Perigosos, Veículos de Emergência e demais exigidos para a frota municipal).	Objetiva e Prática	80,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **14h00min do dia 04/09/2026 às 23h59min do dia 05/10/2026.**

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

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no *banner* "Concursos Públicos";
b) 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 06/10/2026**; **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 Barra Bonita/SC, localizada na Avenida Buenos Aires, n° 600, Centro, Barra Bonita/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 06/10/2026. 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 Barra Bonita/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 (cento e vinte reais)
Ensino Médio Técnico	R$ 80,00 (oitenta reais)

3.8.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do 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 **14h00min do dia 04/09/2026 às 23h59min do dia 18/09/2026.**

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://barrabonita.sc.gov.br/, no dia **23/09/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **24 e 25/09/2026**, conforme orientações do item 14 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **30/09/2026**, 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 **30/09/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/.

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 **06/10/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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

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

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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

5.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

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

5.5. O laudo médico deverá conter:

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

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

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

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

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

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

5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do 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 Barra Bonita/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://barrabonita.sc.gov.br/ no dia **16/10/2026**.

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 **19 e 20/10/2026**, conforme orientações do item 14 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **29/10/2026**, 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 **29/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/.

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://barrabonita.sc.gov.br/, 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 14 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

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

7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o término do período de inscrições, o candidato poderá encaminhar a solicitação ao endereço eletrônico comunica@ameosc.org.br, acompanhada do respectivo laudo médico, até as 23h59 da quarta-feira que antecede a data de aplicação da prova.

7.4. Não haverá prova em braile. O candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou atendimento por fiscal ledor, 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://barrabonita.sc.gov.br/, 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 **18/10/2026**, 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://barrabonita.sc.gov.br/.

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 **Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Creche e Pré-Escola, Engenheiro Civil, Nutricionista, Profissional de Apoio** e **Técnico em Agropecuária**, 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 o cargo de **Motorista Especializado (CNH categoria E)**, 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	0,10	2,00	**1,00**
2► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL ►	**35**	**-**	**3,00**	**-**

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **1,00 (um) ponto**, 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. Da Prova Objetiva (Modalidade C):

8.11.1. Para os cargos de **Professor II (Língua Estrangeira – Inglês)** e **Professor VI (Atendimento Educacional Especializado - AEE)**, 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	0,25	5,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	**35**	**-**	**8,00**	**-**

8.11.2. 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.

8.12. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

8.12.1. 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.

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

- **Documentos de Identificação**

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

I – De forma física:

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

II – De forma digital:

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

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

8.12.4. 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.

8.12.5. 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**

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

8.12.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato 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.

8.12.8. 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.

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

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

8.12.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, 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.

8.12.10. 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.

8.12.11. Forma correta de preenchimento do cartão-resposta →

8.12.12. 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.

8.12.12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato portar caneta que atenda a tais requisitos, não sendo fornecido esse material pela organização do Concurso Público 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.

8.12.13. 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.

8.12.14. 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.

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

8.12.16. 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.

8.12.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

8.12.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.12.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, 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).

8.12.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.12.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

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

8.12.25. 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://barrabonita.sc.gov.br/.

8.12.26. 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.

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

8.13. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.12.3 (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).

8.13.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.13.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.13.3. 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.

8.13.4. A Prefeitura Municipal de Barra Bonita/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.

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

8.15. 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 8.12.11;
p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA PRÁTICA

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

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
Total	**7,00**	**3,00**

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

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

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

9.2. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

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

9.2.2. O conjunto veicular a ser utilizado para a realização da Prova Prática será composto por **caminhão-trator da marca Volkswagen, modelo 13.180 E**, acoplado a **semirreboque da marca Guerra, modelo Charger GR**.

9.2.3. A prova prática para o cargo de **Motorista Especializado (CNH categoria E)** será realizada no dia **18/10/2026, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.**

9.2.4. O candidato que não estiver presente no dia **18/10/2026** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, consequentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

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

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

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

9.2.8. Será permitido ao candidato portar e consumir alimentos exclusivamente durante o período de espera para a realização da prova prática, desde que tal conduta não comprometa a segurança, a organização dos trabalhos ou a regular execução da avaliação. Durante a realização da prova prática, é expressamente vedado o consumo de alimentos.

9.2.9. Na Prova Prática para o cargo de **Motorista Especializado (CNH categoria E)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução e operação do conjunto veicular, sendo avaliados: habilidade e conhecimento técnico na condução do conjunto veicular, considerando suas características, dimensões, capacidade e finalidade; verificação das condições de segurança do veículo antes do início da condução, incluindo equipamentos obrigatórios, sinalização, pneus, freios, sistemas de iluminação e demais itens pertinentes; postura e comportamento durante a execução da prova, demonstrando atenção, responsabilidade, segurança e domínio da atividade; sinalização e observância das normas de trânsito e de segurança, incluindo o correto uso dos dispositivos de sinalização e equipamentos de segurança; execução de manobras, tais como arrancada, parada, conversões, estacionamento, marcha a ré, baliza e demais manobras compatíveis com o conjunto veicular e com as atividades do cargo; domínio dos comandos, sistemas e controles do veículo, incluindo utilização adequada da embreagem, câmbio, acelerador, sistema de frenagem, freio de estacionamento e demais comandos aplicáveis; atenção ao entorno e utilização correta dos espelhos retrovisores, considerando as dimensões e características do conjunto veicular; adoção de práticas de direção defensiva e preventiva, demonstrando capacidade de condução segura, controle do conjunto, prevenção de riscos e respeito às condições da via e do trânsito;

execução segura de procedimentos relacionados ao transporte, quando aplicável ao veículo utilizado na prova, incluindo acondicionamento e segurança da carga ou demais procedimentos operacionais pertinentes; execução correta do percurso e das atividades determinadas pela banca examinadora, observando as orientações fornecidas, o tempo estabelecido, as normas de segurança e as demais condições previstas para a realização da prova.

9.2.9.1. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

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

9.2.11. Para a função que exigir a utilização de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barra Bonita/SC, poderá ser eliminado o candidato que demonstrar não possuir a capacidade necessária para operá-los com segurança e eficiência.

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

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

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

9.5. Da Comprovação da Habilitação

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

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

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

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

9.6. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório e destina-se aos candidatos com inscrição homologada e aprovados na Prova Objetiva para os cargos de **Professor II (Língua Estrangeira – Inglês)** e **Professor VI (Atendimento Educacional Especializado - AEE)**.

10.2. A pontuação obtida na Prova de Títulos será somada à nota da Prova Objetiva somente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

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

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área específica e/ou na Educação	01	1,30	1,30
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área específica e/ou na Educação	01	0,70	0,70
TOTAL ►	**02**	**-**	**2,00**

10.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 2,00 (dois) pontos. 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.

10.3.2. Os pontos destinados aos títulos de Mestrado e Especialização somente serão considerados mediante a apresentação de diploma, certificado de conclusão, atestado ou declaração de conclusão, emitidos pela instituição de ensino devidamente habilitada para a oferta do respectivo curso.

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

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

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

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

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

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

10.4.4. A Prefeitura Municipal de Barra Bonita/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.

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

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

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

do documento apresentado, assim como o Município de solicitá-los em procedimento prévio à eventual contratação.

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

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

10.4.10. É responsabilidade do candidato o envio dos títulos de acordo com as instruções e prazos estabelecidos neste edital.

10.4.11. 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://barrabonita.sc.gov.br/ no dia **16/10/2026**.

10.4.12. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **19 e 20/10/2026**, conforme orientações do item 14 deste edital.

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

10.4.14. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **29/10/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

10.4.15. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **29/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/.

11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. 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 09h30min do dia 03/11/2026**.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

12. DO EMPATE NA NOTA FINAL

12.1. 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 prova prática (para o cargo de Motorista Especializado);
III - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
IV - obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
V - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
VI - possuir maior idade;
VII - sorteio público.

13. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

13.1. 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://barrabonita.sc.gov.br/. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

14. DOS RECURSOS

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

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no banner “Concursos Públicos”;
b) acessar a Área do Candidato;
c) clicar na opção “Recursos”;
d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);

e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

14.2. 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 – **24 e 25/09/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **09 a 12/10/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **19 e 20/10/2026**;
d) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **20 e 21/10/2026**;
e) resultado preliminar da prova prática – **20 e 21/10/2026**;
f) resultado preliminar geral – **04 e 05/11/2026**.

14.3. 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.

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

14.5. Não serão apreciados os recursos:

a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
b) apresentados em desacordo com o disposto no item 14.1;
c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

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

14.7. 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.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Creche e Pré-Escola, Engenheiro Civil, Nutricionista, Profissional de Apoio e Técnico em Agropecuária, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

15.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos ao cargo de Motorista Especializado (CNH categoria E), o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

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

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

15.3. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Professor II (Língua Estrangeira – Inglês) e Professor VI (Atendimento Educacional Especializado - AEE), o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

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

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

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

16. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

16.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e o provimento no cargo/função somente lhes serão deferidos mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do diploma ou comprovante de escolaridade exigida para a função;

b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo ainda ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, conforme determinação do Serviço Médico do Município;

c) Alvará de folha corrida judicial, para fins criminais, fornecido pelo foro da residência do candidato;

d) Certidão negativa de antecedentes criminais em nível federal: Certidão negativa da Justiça Federal – Certidão Civil e Criminal;

e) Quitação com as obrigações eleitorais (Comprovante de votação ou Certidão de quitaçãoda Justiça Eleitoral);

f) Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais;

g) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;

h) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou previstos na legislação municipal.

16.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço e demais dados pessoais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra Bonita/SC.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. 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.

17.3. 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://barrabonita.sc.gov.br/.

17.4. 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.

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

17.6. O Prefeito Municipal de Barra Bonita/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.

17.7. Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Oeste/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Concurso Público.

17.8. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Cronograma;
Anexo II – Conteúdo Programático;
Anexo III – Atribuições do Cargo;
Anexo IV – Decreto de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;
Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Barra Bonita/SC, 04 de setembro de 2026.

AGNALDO DERESZ
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Rafael Favretto
OAB/SC 24.966
Assessor Jurídico Prefeitura de Barra Bonita/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	04/09/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao prefeito de Barra Bonita/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 18/09/2026.
Prazo para realização de inscrição	04/09/2026 a 05/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	04/09/2026 a 05/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	04/09/2026 a 05/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	04/09/2026 a 18/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	23/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	24 e 25/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	30/09/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	30/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	30/09/2026 a 06/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	06/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	08/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	09 a 12/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	13/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	13/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	14/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Ensalamento	14/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Documento que regulamenta a prova prática	15/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	16/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	16/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prova Objetiva	**18/10/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prova Prática	**18/10/2026**	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	19 e 20/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	19 e 20/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	19/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	20 e 21/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da prova prática	19/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/

Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	20 e 21/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Ato / Publicação	**Data**	**Observações**
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	29/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	29/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	29/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	29/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	03/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	03/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Sessão Pública	03/11/2026	Às 09h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	03/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	04 e 05/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	06/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	06/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://barrabonita.sc.gov.br/

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-barra-bonita-sc). 4) Regime Jurídico Único e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra Bonita/SC (https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-barra-bonita-sc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Projetos, Infraestrutura Urbana, Rodovias e Saneamento: 1.1 Concepção, elaboração e análise de projetos de engenharia civil (arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários); 1.2 Topografia, geodésia, demarcação e terraplenagem em obras públicas; 1.3 Engenharia de pavimentação, mecânica dos solos,

geotecnia e conservação de vias urbanas e estradas; 1.4 Saneamento básico: sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana de águas pluviais; 1.5 Legislação urbanística: Plano Diretor (https://leis.org/prefeitura/sc/barra-bonita/lei/lei-complementar/2009/29/lei-complementar-n-29-2009-institui-o-plano-diretor-de-desenvolvimento-municipal-dispoe-sobre-as-normas-fixa-objetivos-e-diretrizes-urbanisticas-do-municipio-de-barra-bonita-e-da-outras), Código de Obras e Edificações (https://leis.org/prefeitura/sc/barra-bonita/lei/lei-complementar/2025/119/lei-complementar-n-119-2025-revoga-a-lei-n-111-2025-do-codigo-de-obras-e-edificacoes-institui-o-novo-codigo-de-obras-e-edificacoes-de-barra-bonita-e-da-outras/?termo=c%C3%B3digo%20de%20obras), Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (https://leis.org/prefeitura/sc/barra-bonita/lei/lei-complementar/2025/110/lei-complementar-n-110-2025-institui-a-legislacao-do-parcelamento-uso-e-ocupacao-do-solo-no-municipio-de-barra-bonita-a-partir-da-revisao-da-atual-lei-do-plano-diretor-e-da-outras/?termo=Lei%20de%20Uso%20e%20Ocupa%C3%A7%C3%A3o%20do%20Solo), Estatuto da Cidade. 2) Perícias, Avaliação de Imóveis, Vistorias e Licenciamento Ambiental: 2.1 Engenharia de Avaliações e Perícias (ABNT NBR 14653): métodos avaliativos, laudos e pareceres técnicos; 2.2 Patologia das construções: diagnósticos de estruturas de concreto, alvenaria e revestimentos, e técnicas de recuperação; 2.3 Licenciamento ambiental de obras públicas: Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e programas ambientais; 2.4 Padronização e regulamentação técnica no setor público. 3) Planejamento, Orçamentação, Licitações e Fiscalização de Contratos: 3.1 Engenharia de custos: elaboração de orçamentos, tabelas de referência (SINAPI/SICRO), BDI, composição de preços unitários e quantitativos; 3.2 Gestão e planejamento de obras: cronograma físico-financeiro e critérios de medição; 3.3 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) aplicada a obras e serviços de engenharia; 3.4 Gestão de insumos, recebimento de materiais e controle de estoque de obras públicas. 4) Segurança do Trabalho, Gestão Ambiental e Responsabilidade Técnica: 4.1 Segurança e saúde no trabalho na construção civil (NR-18 e NR-35); 4.2 Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (Resolução CONAMA nº 307/2002 e atualizações); 4.3 Legislação profissional (Sistema CONFEA/CREA), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Código de Ética Profissional; 4.4 Responsabilidade civil, criminal e administrativa do engenheiro no serviço público. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

NUTRICIONISTA:

1) Alimentação da Coletividade, Gestão de UAN e Higiene de Alimentos: 1.1 Planejamento, administração e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN); 1.2 Controle higiênico-sanitário de alimentos: Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); 1.3 Gestão do fluxo de alimentos: recepção, estocagem, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição e índice de restos; 1.4 Planejamento e elaboração de cardápios para coletividades sadias e enfermas; 1.5 Especificação técnica de gêneros alimentícios, curva ABC, dimensionamento de estoque e previsões de consumo. 2) Nutrição em Saúde Pública, Educação Alimentar e Programas Sociais: 2.1 Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN); 2.2 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): legislação, diretrizes, agricultura familiar, testes de aceitabilidade e adaptações para restrições alimentares; 2.3 Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos; 2.4 Métodos de avaliação e diagnóstico

nutricional em diferentes ciclos de vida (gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos); 2.5 Metodologias de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) no ambiente escolar e comunitário. 3) Nutrição Clínica, Terapia Nutricional e Doenças de Agravo Nutricional: 3.1 Dietoterapia nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT): hipertensão, diabetes, obesidade e dislipidemias; 3.2 Manejo nutricional em alergias, intolerâncias alimentares (lactose, glúten/doença celíaca) e erros inatos do metabolismo; 3.3 Terapia nutricional na desnutrição proteico-calórica e deficiências de micronutrientes; 3.4 Assistência nutricional ambulatorial na Atenção Primária à Saúde. 4) Legislação Profissional, Compras Públicas, Licitações e Ética: 4.1 Regulamentação da profissão de Nutricionista (Lei Federal nº 8.234/1991) e Código de Ética Profissional (Resoluções CFN); 4.2 Diretrizes para treinamento e gestão operacional de equipes de manipulação de alimentos; 4.3 Procedimentos técnicos para aquisição de alimentos no setor público: elaboração de Termos de Referência e pareceres de recebimento de insumos; 4.4 Segurança do trabalho, ergonomia e sustentabilidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (UANs). 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR II (LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS):

1) Legislação Educacional, Diretrizes Curriculares e BNCC na Língua Inglesa: 1.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) e dispositivos do ensino de línguas; 1.2 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): a Língua Inglesa como língua franca, competências e eixos organizadores (Oralidade, Leitura, Escrita, Análise Linguística e Dimensão Intercultural); 1.3 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 1.4 O Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR) e a progressão de aprendizagem. 2) Gramática, Sintaxe, Fonética e Semântica da Língua Inglesa: 2.1 Sistema fonético-fonológico: vogais, consoantes, acento tônico, entonação, discurso conectado (linking, elision) e alfabeto fonético (IPA); 2.2 Morfossintaxe: tempos e modos verbais (Present, Past, Future, Perfect Tenses), verbos modais, voz passiva, discurso indireto e orações condicionais; 2.3 Classes de palavras, phrasal verbs, preposições e marcadores discursivos (linkers); 2.4 Semântica e léxico: collocations, expressões idiomáticas, coesão e coerência textual. 3) Práticas de Linguagem, Abordagens Metodológicas e Interculturalidade: 3.1 Ensino e aprendizagem de habilidades receptivas (Leitura e Escuta) e produtivas (Escrita e Fala); 3.2 Estratégias de leitura: skimming, scanning, prediction, inferência e letramento crítico; 3.3 Metodologias do ensino de línguas: Abordagem Comunicativa (CLT), Ensino Baseado em Tarefas (TBLT), CLIL e Abordagem Lexical; 3.4 O conceito de Inglês como Língua Franca (ILF) e a dimensão intercultural. 4) Didática, Planejamento, Avaliação, Inclusão e Registros Pedagógicos: 4.1 Planejamento pedagógico: elaboração de planos de curso, planos de aula, sequências didáticas e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC); 4.2 Avaliação da aprendizagem: tipos (diagnóstica, formativa e somativa), instrumentos e critérios de correção; 4.3 Diretrizes para recomposição de aprendizagens e recuperação paralela; 4.4 Práticas inclusivas no ensino de inglês para estudantes público da Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado (AEE); 4.5 Gestão documental escolar: diário de classe, controle de frequência e diretrizes do Projeto Político-Pedagógico (PPP). 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR VI (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE):

1) Legislação Educacional, Marcos Políticos e Direitos da Educação Especial: 1.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) e a Educação Especial; 1.2 Política Nacional de Educação Inclusiva na Perspectiva da Educação Inclusiva e Diretrizes Operacionais para o AEE; 1.3 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei Federal nº 13.146/2015); 1.4 Legislação de Proteção à Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei Berenice Piana e Lei Romeo Mion); 1.5 Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. 2) Público-Alvo da Educação Especial, Avaliação e Plano de Ensino: 2.1 Caracterização do público-alvo da Educação Especial: Deficiência Física, Auditiva, Visual, Intelectual, Deficiência Múltipla, TEA e Altas Habilidades/Superdotação; 2.2 Avaliação pedagógica processual e diagnóstica na Educação Especial Inclusiva; 2.3 Estrutura, elaboração e avaliação do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e do Plano de Ensino Individualizado (PEI); 2.4 Organização, estrutura e funcionamento da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM); 2.5 Acessibilidade curricular, arquitetônica, pedagógica, atitudinal e nas comunicações. 3) Tecnologia Assistiva, Comunicação Alternativa e Estratégias Pedagógicas: 3.1 Fundamentos e aplicações da Tecnologia Assistiva (TA) na Educação Inclusiva; 3.2 Sistemas de Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA); 3.3 Recursos de acessibilidade para deficiência visual (Braille, Soroban, orientação e mobilidade) e deficiência auditiva (LIBRAS e Língua Portuguesa como Segunda Língua); 3.4 Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) e confecção de materiais didáticos acessíveis; 3.5 Intervenções pedagógicas e manejo comportamental e sensorial para estudantes com TEA. 4) Atuação Colaborativa, Articulação Intersetorial e Registros: 4.1 Conceitos e estratégias do trabalho colaborativo e do coensino/regência compartilhada entre o Professor do AEE e o Professor Regente; 4.2 Fundamentos de consultoria colaborativa e mediação pedagógica institucional; 4.3 A relação escola-família no acompanhamento do desenvolvimento educacional do estudante público-alvo da Educação Especial; 4.4 Intersetorialidade: articulação da Educação Especial com as redes de Saúde e Assistência Social (CRAS, CREAS); 4.5 Pareceres técnicos, relatórios de evolução pedagógica, papel do Conselho de Classe e diretrizes do Projeto Político-Pedagógico (PPP). 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-barra-bonita-sc). 4) Regime Jurídico Único e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra Bonita/SC (https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-barra-bonita-sc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

1) Legislação da Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e Regulamentação Profissional: 1.1 Princípios, diretrizes e organização do SUS (Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.2 Regulamentação da profissão de Agente de Combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde (Lei Federal nº 11.350/2006 e atualizações); 1.3 Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, Chikungunya e Zika; 1.4 Legislação municipal aplicada à vigilância e controle de endemias e políticas de saúde pública. 2) Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Controle de Vetores e Zoonoses: 2.1 Conceitos fundamentais de epidemiologia: cadeia de transmissão, hospedeiros, reservatórios, vetores e agentes causadores de doenças; 2.2 Doenças de transmissão vetorial e endêmicas: Dengue, Chikungunya, Zika, Febre Amarela, Leishmaniose (Visceral e Tegumentar), Febre Maculosa, Doença de Chagas, Esquitossomose e Malária; 2.3 Zoonoses e agravos de importância em saúde pública: Raiva, Leptospirose, Esporotricose, Brucelose, Tuberculose animal e acidentes por animais peçonhentos (escorpiões, aranhas e serpentes); 2.4 Ações de campo: pesquisa entomológica, malacológica, coleta de reservatórios animais, amostragem e transporte de espécimes biológicos para diagnóstico laboratorial; 2.5 Notificação compulsória de doenças, identificação de casos suspeitos e fluxos de encaminhamento para as Unidades Básicas de Saúde (UBS). 3) Manejo Integrado de Vetores, Controle Químico, Biológico e Ambiental: 3.1 Métodos de manejo ambiental, controle biológico e mecânico para eliminação de criadouros de vetores em áreas urbanas e rurais; 3.2 Controle químico: tipos de inseticidas, larvicidas e raticidas, dosagem, manuseio seguro, diluição e modos de aplicação; 3.3 Reconhecimento e classificação de depósitos e focos de Aedes aegypti (LIX, LIRAa/LIA - Levantamento Rápido de Índices); 3.4 Operação e manutenção preventiva de equipamentos de borrifação e termonebulização; 3.5

Biossegurança, uso obrigatório e correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e prevenção de contaminações ocupacionais. 4) Mapeamento, Cadastramento, Sistemas de Informação e Ações Coletivas: 4.1 Reconhecimento geográfico, delimitação de quarteirões, cadastramento e atualização da base de imóveis (residenciais, comerciais, terrenos baldios e Pontos Estratégicos); 4.2 Alimentação, preenchimento e análise de boletins de campo e sistemas oficiais de informação em saúde pública (e-SUS APS, SISPNCD, SINAN); 4.3 Mobilização social, Educação Popular em Saúde e abordagens educativas para prevenção de agravos junto à comunidade; 4.4 Atuação integrada e articulada com a Equipe de Saúde da Família (ESF) e com o Agente Comunitário de Saúde (ACS); 4.5 Organização e execução de mutirões, campanhas de conscientização e vacinação animal antirrábica. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:

1) Legislação Profissional, SUS e Organização da Saúde Bucal: 1.1 Regulamentação da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e Técnico em Saúde Bucal (TSB) (Lei Federal nº 11.889/2008) e resoluções do CFO; 1.2 Código de Ética Odontológica, escopo de atuação e responsabilidade profissional; 1.3 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); 1.4 Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente); 1.5 Organização da atenção à saúde bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF). 2) Biossegurança, Controle de Infecção e Processamento de Artigos: 2.1 Normas e condutas de biossegurança em odontologia: Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); 2.2 Microbiologia básica e controle de infecção cruzada: limpeza, desinfecção e antissepsia do ambiente clínico; 2.3 Processamento de artigos odontológicos: limpeza, secagem, embalagem, esterilização em autoclave e controle de qualidade por indicadores físicos, químicos e biológicos; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA): classificação e descarte de perfurocortantes, resíduos biológicos e químicos; 2.5 Princípios de funcionamento e conservação de equipamentos odontológicos. 3) Instrumentação, Materiais Odontológicos e Apoio Clínico: 3.1 Nomenclatura, classificação e organização de bandejas de instrumentais odontológicos para procedimentos clínicos e cirúrgicos; 3.2 Princípios do trabalho a quatro mãos, técnicas de sucção e isolamento do campo operatório (relativo e absoluto); 3.3 Propriedades, manipulação, dosagem e armazenamento de materiais odontológicos (restauradores, moldagem, cimentação e anestésicos); 3.4 Higiene e desinfecção de insumos, vestuários e campos cirúrgicos reutilizáveis. 4) Ações Educativas, Recepção, Arquivo e Rotinas Administrativas: 4.1 Princípios de recepção, humanização do atendimento, triagem e acolhimento em saúde bucal; 4.2 Gestão documental: prontuários odontológicos físicos e eletrônicos, arquivamento e organização de fichas clínicas; 4.3 Etiologia e prevenção das principais afecções bucais: cárie dentária e doença periodontal; 4.4 Ações educativas e preventivas em saúde bucal: escovação supervisionada, promoção da saúde e uso de fluoretos; 4.5 Gestão de almoxarifado em odontologia: controle de estoque, curva ABC, armazenagem e prazos de validade de insumos. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA:

1) Legislação Educacional, Proteção Infantil e Direitos Fundamentais: 1.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) e os dispositivos da Educação Infantil; 1.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990) e Marco Legal da Primeira Infância (Lei Federal nº 13.257/2016); 1.3 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI); 1.4 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento e Campos de Experiências. 2) Concepções de Cuidar e Educar, Rotinas e Desenvolvimento Infantil: 2.1 A indissociabilidade entre as dimensões do cuidar e do educar na Educação Infantil; 2.2 Organização pedagógica e gestão do tempo, espaço e rotinas diárias; 2.3 Fases do desenvolvimento humano na Primeira Infância: aspectos cognitivos, afetivos, sociais, da linguagem e psicomotores; 2.4 Processos de construção da autonomia, identidade e hábitos no cotidiano infantil; 2.5 Psicologia do desenvolvimento: processo de adaptação escolar, acolhimento e fortalecimento de vínculos afetivos. 3) Higiene, Nutrição, Saúde Infantil e Atividades do Cotidiano: 3.1 Fundamentos de higiene e asseio infantil no ambiente escolar: trocas de fraldas, banho, higiene bucal e vestuário; 3.2 Nutrição infantil: fases da alimentação, hábitos saudáveis e especificidades da alimentação de lactentes em berçários; 3.3 Saúde infantil: protocolos de observação do bem-estar físico e diretrizes para administração de medicamentos sob prescrição médica; 3.4 Princípios da Educação Especial Inclusiva: acessibilidade e suporte ao estudante atípico; 3.5 Biossegurança em ambientes escolares: higienização e sanificação de brinquedos, mobiliários e utensílios. 4) Apoio Pedagógico, Recreação, Segurança e Relação com a Família: 4.1 A pedagogia do brincar: jogos, brinquedos, lúdico e recreação na infância; 4.2 Confecção, organização e conservação de recursos didático-pedagógicos; 4.3 Segurança do espaço escolar: prevenção de acidentes, ergonomia e vigilância de ambientes recreativos; 4.4 Protocolos de segurança na recepção, entrega de crianças e transporte escolar; 4.5 A integração escola-família: canais de comunicação, reuniões de pais e métodos de observação do desenvolvimento infantil. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFISSIONAL DE APOIO:

1) Legislação da Educação Inclusiva e Direitos da Pessoa com Deficiência: 1.1 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei Federal nº 13.146/2015) e o papel do Apoio Escolar; 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) e a Educação Especial Inclusiva; 1.3 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990); 1.4 Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei Federal nº 12.764/2012). 2) Atividades de Vida Diária (AVD), Locomoção e Alimentação: 2.1 Diretrizes e técnicas relativas às Atividades de Vida Diária (AVD) do estudante com deficiência: higiene pessoal e vestuário; 2.2 Técnicas de mobilidade, locomoção, manuseio, transferência e posicionamento corporal de estudantes com limitações físicas e motoras; 2.3 Procedimentos de mediação na alimentação escolar: incentivo à autonomia e hábitos alimentares saudáveis; 2.4 Preservação da segurança física, integridade e bem-estar do estudante no ambiente escolar. 2) Apoio Operacional-Pedagógico e Atuação no Cotidiano Escolar: 3.1 Fundamentos do suporte operacional às atividades pedagógicas planejadas pelo professor regente; 3.2 Organização, preparação e conservação de recursos didáticos acessíveis e ambiente escolar; 3.3 Normas e procedimentos de segurança em atividades

internas e externas: recreios, eventos e deslocamentos; 3.4 Métodos de observação do desenvolvimento, interação social e comunicação do estudante atípico; 3.5 Estratégias de mediação de conflitos e promoção da inclusão social entre pares. 4) Relações Interpessoais, Ética Profissional e Trabalho em Equipe: 4.1 Integração na equipe escolar e alinhamento à Proposta Pedagógica/PPP da unidade; 4.2 Escuta qualificada, postura ética, sigilo e respeito às especificidades do estudante e sua família; 4.3 Biossegurança no ambiente escolar e prevenção de acidentes; 4.4 Primeiros socorros em ambiente escolar conforme a Lei Lucas (Lei Federal nº 13.722/2018); 4.5 Formação continuada em serviço, desenvolvimento profissional e planejamento coletivo no contexto da educação básica. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

1) Produção Vegetal, Solos, Nutrição de Plantas e Culturas Agrícolas: 1.1 Solos: propriedades físicas, químicas e biológicas, amostragem, interpretação de análise de solo e recomendação de adubação e calagem; 1.2 Preparo do solo, técnicas de conservação do solo e da água, terraceamento e plantio direto; 1.3 Fitotecnia: implantação, manejo, tratos culturais e colheita das principais culturas anuais, semiperenes, hortaliças e frutíferas regionais; 1.4 Propagação de plantas, produção de sementes, mudas e viveiros agrícolas; 1.5 Manejo Integrado de Pragas (MIP), doenças e plantas daninhas: uso correto e aplicação segura de defensivos agrícolas, receituário agronômico e descarte de embalagens vazias. 2) Produção e Sanidade Animal, Pastagens e Zootecnia: 2.1 Zootecnia e manejo de animais de produção (bovinocultura de leite e corte, suinocultura, avicultura e ovinocultura); 2.2 Nutrição e alimentação animal: exigências nutricionais, formulação de rações e conservação de forragens (silagem e fenação); 2.3 Formação, manejo e recuperação de pastagens; 2.4 Sanidade animal: programas de vacinação, prevenção, controle de parasitoses e manejo de enfermidades em rebanhos; 2.5 Instalações zootécnicas, bem-estar animal, higiene e técnicas de ordenha e qualidade do leite. 3) Máquinas, Equipamentos, Irrigação e Desenho Técnico: 3.1 Mecanização agrícola: regulagem, operação, manutenção e conservação de tratores, implementos, semeadoras e pulverizadores; 3.2 Sistemas de irrigação e drenagem: tipos de irrigação (aspersão, gotejamento), manejo da água e conservação de recursos hídricos; 3.3 Desenho técnico agrícola, leitura e interpretação de plantas, esboços e levantamentos topográficos simples; 3.4 Armazenamento, secagem, beneficiamento e conservação de grãos e produtos agropecuários. 4) Assistência Técnica, Extensão Rural, Projetos e Gestão Agropecuária: 4.1 Metodologias e princípios de extensão rural e assistência técnica à agricultura familiar; 4.2 Administração rural: planejamento da propriedade, custos de produção, rendimento econômico e controle financeiro; 4.3 Elaboração e gestão de projetos agropecuários e programas governamentais de incentivo; 4.4 Legislação ambiental aplicada à agropecuária: Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012), Cadastro Ambiental Rural (CAR), Preservação de APPs e Reservas Legais; 4.5 Segurança no trabalho rural (NR-31), uso obrigatório de EPIs e preservação do meio ambiente. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Leitura e interpretação de textos: compreensão de textos curtos; identificação da ideia principal; localização de informações explícitas; finalidade do texto; interpretação de palavras e expressões no contexto. 2) Alfabeto e ordem alfabética: reconhecimento das letras; vogais e consoantes; ordem alfabética. 3) Ortografia oficial: escrita correta de palavras de uso frequente; emprego de letras e dígrafos; uso de maiúsculas e minúsculas. 4) Acentuação gráfica: noções básicas de acentuação das palavras mais comuns. 5) Separação silábica e classificação quanto ao número de sílabas: monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas. 6) Pontuação: emprego do ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, vírgula em situações simples, dois-pontos e travessão. 7) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral e verbo (identificação e emprego em situações simples). 8) Flexão das palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 9) Verbos: reconhecimento e emprego dos verbos nos tempos presente, pretérito e futuro do modo indicativo. 10) Concordância: concordância nominal e verbal em construções simples. 11) Sinônimos, antônimos, aumentativo, diminutivo e sentido das palavras. 12) Frase, oração e período: identificação de frases afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. 13) Produção de sentido: coesão textual em nível básico; sequência lógica de ideias; uso de conectivos simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-barra-bonita-sc). 4) Regime Jurídico Único e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra Bonita/SC (https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-barra-bonita-sc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA ESPECIALIZADO (CNH CATEGORIA E):

1) Legislação de Trânsito e Normas Específicas do CTB: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e atualizações) e resoluções do CONTRAN; 1.2 Regulamentação da Categoria de Habilitação "E": normas de circulação, conduta e enquadramento legal; 1.3 Sinalização de trânsito: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestual e dispositivos auxiliares; 1.4 Infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito e pontuação; 1.5 Legislação sobre transporte coletivo de passageiros, transporte escolar, veículos de emergência e transporte de cargas. 2) Direção Defensiva, Condução Segura e Prevenção de Acidentes: 2.1 Princípios e elementos da direção defensiva (preventiva e corretiva); 2.2 Gestão de risco na condução sob condições adversas (iluminação, tempo, via, trânsito, veículo, carga, passageiro e condutor);

2.3 Física da condução veicular: centro de gravidade, distância de reação, travagem, parada, aquaplanagem e força centrífuga em veículos articulados e pesados; 2.4 Normas de segurança no transporte coletivo de passageiros e transporte escolar: uso de cintos de segurança e assentos especiais; 2.5 Regras de circulação para veículos de emergência (ambulâncias): prioridade de trânsito, sinalização sonora e luminosa. 3) Transporte de Produtos Perigosos (MOPP), Cargas e Acomodação: 3.1 Regulamentação do Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos (MOPP): classes de risco, sinalização, painel de segurança, rótulos e Ficha com Dados de Segurança (FDS); 3.2 Procedimentos de emergência no transporte de substâncias químicas, combustíveis e resíduos de saúde; 3.3 Acomodação, amarração, distribuição de eixos e limites de peso para cargas gerais e a granel; 3.4 Princípios operacionais de sistemas hidráulicos e mecânicos em caminhões basculantes e veículos operacionais. 4) Mecânica Veicular, Inspeção Diária e Conservação da Frota: 4.1 Princípios de funcionamento de motores a combustão interna (ciclo Diesel e Otto); 4.2 Funcionamento dos sistemas mecânicos, elétricos e hidráulicos: suspensão, direção, transmissão, sistema de freios (hidráulico e a ar) e freio motor; 4.3 Procedimentos de inspeção diária pré-uso (checklist): fluídos, iluminação, palhetas, bateria e calibração de pneus; 4.4 Higienização, sanitização e conservação interna e externa de veículos da frota pública; 4.5 Diagnóstico preliminar de falhas mecânicas e diretrizes para manutenção preventiva e corretiva. 5) Rotinas Operacionais, Gestão de Documentos e Primeiros Socorros: 5.1 Modelos de controle de diário de bordo, relatórios de rodagem, controle de quilometragem e ordens de tráfego; 5.2 Planejamento de rotas e logística de itinerários urbanos, rurais e intermunicipais; 5.3 Princípios de atendimento ao público, urbanidade, relações interpessoais e ética no serviço público; 5.4 Primeiros socorros em acidentes de trânsito conforme normas do DENATRAN/CONTRAN: suporte básico de vida e sinalização da via; 5.5 Prevenção e combate a incêndios veiculares: classes de incêndio e uso de extintores. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

Conforme a Lei Complementar nº 88/2022 e suas atualizações:

I - Atribuição Geral: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sob supervisão do gestor municipal de saúde.

II - Atividades Típicas em sua Área Geográfica urbanas e rurais de Atuação:

a) Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

b) Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

c) Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

d) Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

e) Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

f) Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

g) Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

h) Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

i) Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS e sistemas informatizados adotados pelo Município;

j) Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

III - Atividades Assistidas e Condicionadas: Atividades assistidas por profissional de nível superior e condicionadas à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica, compreendendo a participação:

a) No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

b) Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

c) Na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

d) Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

e) Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde;
f) Mediante treinamento adequado, participar da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.
IV - Atividades de Forma Integrada com o Agente Comunitário de Saúde: Realizar atividades de forma integrada com o Agente Comunitário de Saúde, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
a) Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
b) No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
c) Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
d) Na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.
V - Atribuições Operacionais de Transporte e Conservação:
a) Dirigir e conduzir veículos oficiais leves pertencentes ou sob posse da municipalidade, destinados aos serviços de saúde e vigilância do Município, para o deslocamento regulamentar até as áreas geográficas e locais de inspeção de campo;
b) Efetuar a conferência diária dos itens de segurança e níveis de manutenção preventiva do veículo colocado à sua disposição (combustível, água, óleo, calibragem de pneus e sistema elétrico);
c) Zelar pela limpeza, guarda e conservação do veículo oficial, reportando imediatamente à chefia imediata qualquer defeito mecânico ou avaria detectada;
d) Cumprir com as normas do Código de Trânsito Brasileiro durante a execução dos atos de serviço externo;
e) Desempenhar outras tarefas correlatas e afins designadas pela respectiva coordenação de pasta, respeitada a natureza do cargo.
f) Cumprir e zelar pela estrita observância das normas, diretrizes técnicas e regulamentos previstos em leis instituidoras de programas federais, estaduais e municipais de saúde pública e vigilância que venham a ser implantados ou modificados no âmbito do Município;
g) Manter-se em constante atualização e acompanhamento da evolução da legislação aplicável ao setor de endemias, vigilância epidemiológica e sanitária, bem como participar obrigatoriamente de capacitações e treinamentos normativos oferecidos pelas esferas governamentais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 126/2026)

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:
Conforme a Lei Complementar nº 88/2022 e suas atualizações:
* Executar atividade auxiliar na área odontológica desenvolvida junto ao indivíduo, a família, a comunidade, visando a prevenção de cáries e doenças;
* Executar atividade de apoio, como lavagem e prepara de material para esterilização;

* Recepcionista médico Odontológico, organizar sistemas de arquivo e protocolo na unidade de saúde;
* Orientar pacientes através da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do odontólogo;
* Cuidar do material, limpeza e desinfecção de roupas utilizadas;
* Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
* Auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades;
* Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda,) necessário para o trabalho cirúrgico ou odontológico;
* Instrumentalizar o Cirurgião Dentista ou Odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);
* Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
* Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pelo Município;
* Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis em seu setor;

AUXILIAR DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA:
Conforme a Lei Complementar nº 88/2022 e suas atualizações:
* Prestar apoio nas atividades socio-pedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal;
* Manter-se atualizado quanto às técnicas profissionais;
* Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
* Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
* Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
* Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
* Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
* Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
* Participar de programas de capacitação coo-responsável;
* Participar em conjunto com o educador das atividades propostas às crianças;
* Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
* Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
* Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
* Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
* Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
* Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
* Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
* Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;

* Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
* Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
* Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
* Dominar noções primárias de saúde;
* Ajudar nas terapias Ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
* Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
* Ministrar medicamentos deixados pelos pais seguindo orientação médica;
* Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
* Orientar e auxiliar as brincadeiras e o repouso;
* Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; e
* Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 89/2022)

ENGENHEIRO CIVIL:
Conforme a Lei Complementar nº 88/2022 e suas atualizações:
ATRIBUIÇÕES ORDINÁRIAS DO CARGO:
* Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural;
* Realizar perícias e fazer arbitramento, estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
* Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo;
* Assessorar gestores em assuntos técnicos da sua área;
* Atuar como responsável legal da Município nas atribuições de sua especialidade, sempre que solicitado;
* Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação;
* Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área, incluindo projeções;
* Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de engenharia; e
* Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal.
ATRIBUIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS DO CARGO:
* Participar de comissões, quando assim nomeado, sem qualquer espécie de remuneração;
* Elaborar, ou ajudar a elaborar, relatórios das comissões de que participar, sem qualquer espécie de remuneração;
* Gerenciar programa de educação ambiental, sem qualquer espécie de remuneração;
* Atuar no licenciamento ambiental do município, sem qualquer espécie de remuneração;
* Criar programas para prover a saúde e segurança do trabalhador, sem qualquer espécie de remuneração;
* Ministrar treinamentos e palestras, sem qualquer espécie de remuneração.
* Exercer demais funções inerentes ao cargo.
* Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pela esfera Federal, Estadual e/ou Municipal;

* Realização de ordens de compra e envio dos pedidos para as empresas, bem como receber as aquisições vinculadas ao setor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 100/2023)

MOTORISTA ESPECIALIZADO (CNH CATEGORIA E):

Conforme a Lei Complementar nº 88/2022 e suas atualizações:

I - Atribuições Operacionais Gerais e de Condução:

a) Conduzir veículos leves, pesados, utilitários, vans, ônibus, micro-ônibus, caminhões e veículos especiais pertencentes à frota municipal ou sob sua posse temporária, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive na mesma jornada de trabalho;

b) Executar itinerários urbanos, rurais, intermunicipais e interestaduais conforme determinação superior, ordens de serviço e escalas de trabalho;

c) Zelar pela segurança individual e coletiva dos passageiros, servidores, alunos, pacientes, terceiros e pedestres, adotando técnicas de direção defensiva e preventiva e respeitando estritamente a legislação de trânsito.

II - Atribuições de Substituição Plena e Versatilidade:

a) Atuar na condição de substituto imediato, temporário ou eventual de todo e qualquer motorista do quadro de pessoal efetivo do Município, em qualquer Secretaria Municipal, durante afastamentos, licenças, férias, folgas ou situações de emergência e necessidade do serviço público;

b) Manter atualizadas e válidas todas as habilitações, exigências normativas e especializações requeridas pela legislação federal (CTB/CONTRAN) para a condução de veículos de qualquer porte ou finalidade operacional do Município.

III - Atribuições no Transporte Coletivo e Escolar:

a) Executar as rotas de transporte escolar municipal e linhas de transporte de passageiros, observando horários, pontos de embarque/desembarque e limites de lotação fixados pela legislação;

b) Auxiliar as crianças, estudantes, idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida no embarque e desembarque, garantindo o uso correto do cinto de segurança e dispositivos de retenção;

c) Comunicar imediatamente à fiscalização de trânsito e à Secretaria de Educação quaisquer alterações nas vias, pontos de parada ou episódios de indisciplina no interior do veículo.

IV - Atribuições no Transporte Sanitário e Veículos de Emergência (Ambulâncias):

a) Conduzir veículos terrestres de transporte de pacientes, remoção simples, resgate, suporte básico ou avançado de vida (ambulâncias e similares), de forma segura e compatível com as necessidades clínicas do paciente;

b) Conhecer a localização dos estabelecimentos de saúde da rede pública e conveniada, a malha viária municipal/regional e as rotas de emergência;

c) Identificar e zelar pela integridade dos equipamentos e materiais embarcados na ambulância;

d) Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, na imobilização, embarque, acomodação e desembarque de pacientes e vítimas, inclusive no manuseio de macas, cadeiras de rodas e equipamentos de remoção;

e) Manter contato com as centrais de regulação médica e seguir as orientações operacionais expedidas pelas autoridades de saúde.

V - Atribuições no Transporte de Produtos Perigosos (MOPP) e Cargas:

a) Transportar combustíveis, produtos químicos, defensivos agrários, resíduos de saúde, materiais corrosivos, inflamáveis ou perigosos, observando os limites de carga, sinalização de segurança, rotulagem e documentação fiscal e ambiental (MOPP);
b) Conduzir caminhões de carga geral, basculantes, de coleta de lixo ou transporte de materiais de construção, ativando comandos hidráulicos e mecânicos quando necessário;
c) Acompanhar e auxiliar no carregamento, acondicionamento, amarração, proteção e descarregamento das mercadorias e materiais transportados.
VI - Atribuições de Manutenção, Conservação e Controle do Veículo:
a) Realizar a inspeção diária das condições do veículo (níveis de óleo, água, fluido de freio, pressão e estado dos pneus, sistema elétrico, sinalização, freios e equipamentos de uso obrigatório) antes de colocá-lo em circulação;
b) Manter o veículo limpo e higienizado internamente e externamente, providenciando as medidas de assepsia necessárias, em especial para transporte de saúde e escolar;
c) Solicitar manutenções preventivas e corretivas, relatando irregularidades operacionais, ruídos estranhos ou desgastes em formulário ou sistema próprio;
d) Controlar e preencher o diário de bordo/relatório de viagem, anotando quilometragem inicial e final, horários, itinerários, abastecimentos e eventuais intercorrências.
e) Zelar pela limpeza, conservação e manutenção do veículo.
VII - Atribuições Fiscais, Éticas e Institucionais:
a) Portar e apresentar, quando solicitado pelas autoridades de trânsito ou superiores, a documentação pessoal e do veículo (CNH, CRLV, certificados de cursos especializados, ordens de tráfego);
b) Observar o sigilo profissional, o respeito e a urbanidade no atendimento aos munícipes, pacientes, estudantes e autoridades;
c) Participar obrigatoriamente de treinamentos, cursos de atualização, capacitação e reciclagem promovidos pelo Município ou por órgãos competentes;
d) Executar outras tarefas correlatas à sua especialização e designação funcional determinadas pelas chefias imediatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 127/2026)

NUTRICIONISTA:
Conforme a Lei Complementar nº 88/2022 e suas atualizações:
ATRIBUIÇÕES ORDINÁRIAS DO CARGO:
* Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
* Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
* Efetuar controle higiênico - sanitário;
* Participar de programas de educação nutricional;
* Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
* Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
* Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
* Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;

* Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
* Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pela esfera Federal, Estadual e/ou Municipal;
* Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
* Orientar e fiscalizar o trabalho nas escolas, quanto a escolha e aplicação de cardápios e manipulação de alimentos.

ATRIBUIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS DO CARGO:
* Participar de comissões, quando assim nomeado, sem qualquer espécie de remuneração;
* Elaborar, ou ajudar a elaborar, relatórios das comissões de que participar, sem qualquer espécie de remuneração;
* Exercer demais funções inerentes ao cargo.
* Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pela esfera Federal, Estadual e/ou Municipal;
* Realização de ordens de compra e envio dos pedidos para as empresas, bem como receber as aquisições vinculadas ao setor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 100/2023)

PROFESSOR II (LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS):
Conforme a Lei Complementar nº 38/2011 e suas atualizações:
* Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
* Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
* Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
* Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
* Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
* Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
* Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
* Atualizar-se em sua área de conhecimento;
* Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
* Zelar pela aprendizagem do aluno;
* Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
* Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
* Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
* Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
* Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
* Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
* Zelar pela disciplina e pelo material docente;
* Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR VI (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE):

Conforme a Lei Complementar nº 125/2026:

I - planejar, executar, acompanhar e avaliar o atendimento educacional especializado dos educandos público-alvo da educação especial;

II - identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias didáticas na unidade escolar;

III - elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado Individualizado (PEI) para cada estudante sob sua responsabilidade;

IV - promover condições internas de acesso, participação e permanência dos alunos nas turmas do ensino regular;

V - acompanhar, orientar e mediar a aplicação de estratégias pedagógicas inclusivas na sala de aula comum, em regime de colaboração com os professores regentes;

VI - prestar orientação técnica e pedagógica aos professores regentes, equipe escolar e gestores;

VII - orientar e prestar apoio às famílias quanto aos processos educacionais e desenvolvimento escolar do educando;

VIII - incentivar, implementar e utilizar recursos de tecnologia assistiva e comunicação alternativa na rotina escolar;

IX - emitir relatórios pedagógicos, pareceres técnicos e registros de evolução e acompanhamento dos estudantes assistidos;

X - participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e processos avaliativos das escolas em que atuar;

XI - atuar em articulação com a equipe de coordenação e, quando demandado, com serviços intersetoriais externos;

XII - colaborar ativamente na execução e aperfeiçoamento da proposta pedagógica da unidade de ensino;

XIII - participar de programas e ações de formação continuada oferecidos pelo Município;

XIV - outros programas criados pelo município ou que venham a ser criados ou implantados pelos Governos Estaudal ou Federal.

PROFISSIONAL DE APOIO:

Conforme a Lei Complementar nº 124/2026:

I - auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades pedagógicas em sala de aula e demais ambientes escolares;

II - prestar apoio aos alunos nas atividades escolares, individuais e coletivas;

III - acompanhar e auxiliar alunos com necessidades específicas, inclusive aqueles que demandem atenção individualizada em razão de laudos ou diagnósticos, observadas as orientações da equipe pedagógica;

IV - prestar apoio aos alunos nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e demais necessidades básicas, quando compatível com o ambiente escolar e com as diretrizes da unidade de ensino;

V - colaborar na organização, manutenção e preparação do ambiente escolar;

VI - auxiliar na execução de atividades pedagógicas, recreativas, culturais, esportivas e projetos escolares;

VII - acompanhar alunos em atividades internas e externas, inclusive em deslocamentos, entrada, saída, recreios, eventos e demais atividades escolares;

VIII - auxiliar na organização de materiais pedagógicos, recursos didáticos e atividades planejadas;

IX - apoiar o professor na observação do comportamento, desenvolvimento e interação dos alunos;

X - atuar de forma integrada com a equipe escolar e colaborar com a execução da proposta pedagógica;
XI - participar de reuniões, formações, capacitações e atividades institucionais quando convocado;
XII - zelar pelo bem-estar, segurança e integridade física e emocional dos alunos;
XIII - colaborar com a organização da rotina escolar e atividades administrativas de apoio relacionadas à função;
XIV - cumprir normas administrativas, pedagógicas e de segurança do trabalho;
XV - executar outras atividades de apoio pedagógico, educacional e institucional, conforme necessidade do serviço público e determinação da chefia imediata.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:
Conforme a Lei Complementar nº 88/2022 e suas atualizações:
* Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários;
* Desenvolver atividades de assistência técnica junto aos agricultores, dentro da área de sua competência, e outras atividades correlatas dentre outras:
* Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo,
* Orientar agricultores e pecuaristas na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
* Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos, seguindo especificações técnicas e outras indicações para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;
* Fazer a coleta e análise de amostra de terra para determinar a composição da mesma selecionando o fertilizante mais adequado;
* Preparar e orientar a formação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas para assegurar tanto em quantidade como em qualidade o alimento dos animais.
* Controlar e fiscalizar programas a serem criados pela Secretaria de Agricultura ou outros órgãos federativos;
* Prestar e realizar orientações junto ao Departamento de Agricultura e seus responsáveis;
* Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pelo Município;
* Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

DECRETO Nº 3043/2026

"NOMEIA O COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO N.01/2025 E PROCESSO SELETIVO N.01/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

AGNALDO DERESZ, Prefeito Municipal de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, do artigo 73 da Lei Orgânica Municipal, de 11 de dezembro de 1997;

DECRETA:

Art. 1 º - Fica através deste decreto nomeada a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público n. 002/2026, para contratação de pessoal junto ao Município de Barra Bonita/SC.

Art. 2º - Faz parte da Comissão:
Presidente: JESSICA BERGMANN
Membro: RAFAEL FAVRETTO
Membro: BRUNA LETICIA COSTA OLIVEIRA

Art.3º - As despesas decorrentes deste decreto, correrão à conta do Orçamento Municipal Vigente.

Art.5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.6º - Revogadas as disposições em contrário.

Barra Bonita/SC 2 de setembro de 2026.

AGNALDO DERESZ
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina

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.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1° (primeiro) de janeiro de 2026 e vigerá 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 BARTH:08863079960
Assinado de forma digital por MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Dados: 2026.01.06 09:32:55 -03'00'

MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC