



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, nº 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, pleonismo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/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 Agravamento 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, pleonismo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/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, Esquistossomose 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, SISPNC, 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 antisepsia 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 Confeção, 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 agrônomo 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.

PCI Concursos



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;
- * Ministrando 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;
- * Ministrando 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 agrícolas, 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 Estadual 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. 1º - 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



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.



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

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

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

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

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