



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

#### **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.**

O Prefeito de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina Sr. **AGNALDO DERESZ**, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar nº 037, de 07 de novembro de 2011, Lei Complementar nº 38 de 01 de dezembro de 2011, Lei Complementar nº 088, de 01 de setembro de 2022, e Lei Orgânica Municipal e suas atualizações, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a admissão de servidores para o quadro da administração direta do município de Barra Bonita, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, constantes do quadro a seguir, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS**

##### **1.1. Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Complementar nº 037, de 07 de novembro de 2011, Lei Complementar nº 38 de 01 de dezembro de 2011, Lei Complementar nº 088, de 01 de setembro de 2022, e Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e demais legislação vigente.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município 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, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

**1.1.5. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

1.1.6. São condições para participação no presente Concurso Público:



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade exigida no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1.8. As provas serão realizadas na modalidade **Objetiva e Títulos**.

### 1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Advogado	CR*	R\$ 2.011,40	10h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Direito, com registro na OAB – entidade fiscalizadora da categoria profissional.	Objetiva
Agente de Licitações	01+CR*	R\$ 3.731,83	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito e/ou em Economia.	Objetiva
Enfermeiro	CR*	R\$ 6.432,51	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo Órgão da Profissão.	Objetiva
Engenheiro Civil	CR*	R\$ 6.310,36	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo Órgão da Profissão.	Objetiva



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



Fisioterapeuta	01+CR*	R\$ 4.348,88	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo Órgão da Profissão.	Objetiva
Médico	01+CR*	R\$ 12.391,18	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo Órgão da Profissão.	Objetiva
Nutricionista	01+CR*	R\$ 3.593,87	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo Órgão da Profissão.	Objetiva
Professor II Anos Iniciais	01+CR*	R\$ 1.879,79	20h/sem	Diploma de conclusão de curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	Objetiva e Títulos
Professor II Educação Infantil	01+CR*	R\$ 1.879,79	20h/sem	Diploma de conclusão de curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos
Psicólogo	01+CR*	R\$ 4.252,40	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo Órgão da Profissão.	Objetiva
Tesoureiro	01+CR*	R\$ 3.768,30	40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito e/ou em Economia.	Objetiva

\*CR: Cadastro de reserva.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **13h00min do dia 24/10/2022 às 23h59min do dia 22/11/2022**.

### 2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.1. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o *site* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;
- Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia **23/11/2022**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

### **2.1.2. Das inscrições presencial/on-line:**

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial/on-line sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial/on-line o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial/on-line apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/on-line será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **23/11/2022**.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/on-line dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura Municipal de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Barra Bonita – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

**2.4. O candidato poderá inscrever-se apenas para 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida a inscrição mais RECENTE.**

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



Escolaridade	Valor R\$
Nível Superior	R\$ 120,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

### 2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA):

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (Anexo IV) deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **24/10/2022 a 07/11/2022**, período este designado para as inscrições, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do requerimento de inscrição;

c) **No caso de candidato doador de sangue:** documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.

d) **No caso de candidato doador de medula:** documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem.



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



2.6.3. A entrega dos documentos referidos no item 2.6.2 também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório, a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, CEP: 89.909-000, Barra Bonita – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 08/11/2022**.

2.6.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC.

2.6.5. A Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC, avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br) no dia **09/11/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.6.6. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **16/11/2022**, até às 23h59min, no endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **23/11/2022** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

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

2.6.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

### 3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no período designado para realização de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original com foto;



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

d) enviar, via *upload*, Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro, no caso de necessidade de atendimento diferenciado por motivos religiosos.

3.1.2. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá seguir o que pede o item 3.1.1.

3.1.3. Não haverá prova em braille; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá obrigatoriamente providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

3.1.4.1. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.

3.1.5. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br), conforme cronograma.

#### 4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 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.

4.1.1. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

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

4.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, em horário de expediente da Prefeitura, **durante o prazo de inscrição:**

a) **Requerimento de pessoa com deficiência**, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



**b) Laudo médico** (via original e cópia) firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de invalidação. Após a conferência dos documentos, ficarão retidas na prefeitura somente as cópias, os originais serão devolvidos ao candidato.

4.2.1. A entrega dos documentos referidos nas alíneas *a* e *b* do item 4.2, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, CEP: 89.909-000, Barra Bonita – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 23/11/2022**.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Barra Bonita - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br) no dia **29/11/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **02/12/2022**, nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

4.4. No momento da homologação do resultado do Concurso Público será publicada lista específica dos candidatos deferidos como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia da Junta Médica Oficial do Município de Barra Bonita – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

4.9. 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.





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



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

4.11. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá fazer solicitação na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via *on-line*, através do site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

### 6. DAS PROVAS

#### 6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **04/12/2022**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

**6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h00min.**

**6.1.1.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.**

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 08h50min.

6.1.1.4. 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 mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

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

**6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento da prova e entrega do cartão resposta ao fiscal de sala.**

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **03h00min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



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

**6.1.3.2. A prova será composta de 35 (trinta e cinco) questões.**

6.1.3.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

### **6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A):**

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Advogado, Agente de Licitações, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Psicólogo e Tesoureiro**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 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	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

6.2.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco pontos), no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

### **6.3. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS (Modalidade B):**

#### **6.3.1. Da Prova Objetiva:**

6.3.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Professor II Anos Iniciais e Professor II Educação Infantil**, conforme quadro a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 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	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>8,00</b>	<b>-</b>

6.3.1.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro pontos), no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

#### **6.3.2. Da Prova de Títulos:**



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



6.3.2.1. A Prova de Títulos será para os cargos de **Professor II Anos Iniciais** e **Professor II Educação Infantil**, valendo 2,00 (dois) pontos, conforme quadro a seguir, sendo considerado título para efeito deste Concurso Público:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
1 - Curso completo de Mestrado na área de Educação.	01 Título	0,50	0,50
2 - Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação.	01 Título	0,50	0,50
3 - Títulos/Certificados de Curso de atualização na área de Educação, com carga horária igual ou superior a 10 (dez horas), <b>realizados de 01/01/2019 até 30/09/2022.</b>	05 Títulos/ Certificados	0,10	0,50
4 - Tempo de serviço em funções de Magistério: Comprovante de atuação em Rede de Ensino Pública, Privada ou Filantrópica, em funções de Magistério, sendo a cada 1 ano de tempo de serviço receberá a pontuação de 0,05 pontos, até o limite máximo de 10 anos, num total máximo de 0,50 ponto.	10	0,05	0,50
<b>Total Pontos ►</b>			<b>2,00</b>

6.3.2.2. A prova de títulos somente será somada aos candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais).

6.3.2.3. Os pontos destinados às especializações Mestrado e Pós-Graduação para os cargos de professores habilitados, somente serão válidos com apresentação de diploma, certificado de Conclusão, atestados ou declarações de conclusão da Instituição de Ensino.

6.3.2.4. Os pontos destinados às especializações Mestrado e Pós-Graduação não serão acumuláveis e somente serão válidos com apresentação de diploma, certificado de conclusão, atestados ou declarações de conclusão da Instituição de Ensino.

6.3.2.5. Cursos de atualização/aperfeiçoamento, válidos para todos os cargos de Professores Habilitados e Professores Não Habilitados, somente serão considerados se **realizados no período de 01/01/2019 até 30/09/2022**, devendo conter o título do curso, agencia executora, período de execução, carga horária, carga horária explícita de cada palestrante, conteúdo programático e registro do órgão competente.

6.3.2.6. Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade como curso de aperfeiçoamento, para este processo seletivo.

6.3.2.7. Os documentos para a prova de títulos (vias originais e cópias), juntamente com o formulário de prova de títulos preenchido e assinado (Anexo VI), deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita – SC, durante o período de inscrições, em horário de expediente da Prefeitura. Ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência.



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



6.3.2.7.1. Será admitida a entrega dos documentos para a prova de títulos por terceiros mediante procuração particular do interessado, autenticada em Cartório, assumindo este todas as responsabilidades.

6.3.2.7.2. A entrega dos documentos referidos no subitem 6.3.2.7, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, CEP: 89.909-000, Barra Bonita – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, **tendo como data máxima de postagem o último dia de inscrição.**

6.3.2.8. A data de contagem do tempo de serviço será considerada como data fim em **30/09/2022.**

6.3.2.8.1. No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como 1 (um) mês, na soma total de dias.

6.3.2.9. Os documentos para a prova de títulos serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Barra Bonita - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br) conforme data disposta no Cronograma (Anexo I), não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

### 6.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.4.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

6.4.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

6.4.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.4.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um Cartão Resposta.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



6.4.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.4.4.2. No Cartão Resposta de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

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

**6.4.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no Cartão Resposta e no Caderno de Prova.**

6.4.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●

6.4.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, conforme as instruções constantes na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão Resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.4.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

6.4.9. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.4.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

6.4.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

**6.4.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.**

6.4.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.4.13.1. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



6.4.14. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

6.4.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

6.4.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.

6.4.17. 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.

6.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

6.4.17.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

6.4.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

6.4.17.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.4.17 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.

6.4.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.4.19. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

6.4.20. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no local de aplicação de provas e nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

6.4.21. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

6.4.22. O Município 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 alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

### **6.5. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

6.5.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.5.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.4.1. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

6.5.3. O Município de Barra Bonita - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

### **6.6. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

### **6.7. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, de livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Não assinar o Cartão Resposta (gabarito).

6.7.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

### 7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 10/01/2023**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.1.1. Em vista da pandemia de COVID-19 a sessão referida no item 7.1 será realizada com possibilidade de presença limitada ao distanciamento interpessoal mínimo exigido conforme Legislação Estadual vigente e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do município de Barra Bonita – SC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

### 8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

8.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- c) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos na prova de Conhecimento Gerais;
- e) O candidato de maior idade;
- f) Sorteio Público.

### 9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br), enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

9.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

### 10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 10/11/2022;**

b) No indeferimento da inscrição | **No período de 25/11/2022;**

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **No período de 30/11/2022;**

d) Na pontuação da Prova de Títulos | **No período de 30/11/2022;**

e) 1ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 06 e 07/12/2022;**

f) 2ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 16/12/2022** (Obs.: Nesta fase de recursos, somente serão apreciados os recursos interpostos em face de questões que já foram alvo de recursos na 1ª Fase (alínea “e”), bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea “e” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

g) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 12 e 13/01/2023.**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o Cronograma do edital (Anexo I).

10.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line*, pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;
- e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

10.4.2.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

10.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Concurso Público.

10.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no *site* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

10.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

10.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

10.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

## 11. DA PANDEMIA (COVID-19)

11.1. Devido à pandemia do COVID-19, a AMEOSC e o município reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.

11.2. Diante da situação excepcional de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19, as datas previstas neste Edital para realização das provas poderão ser alteradas, não se responsabilizando o



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



município de Barra Bonita – SC e/ou a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC pelos possíveis adiamentos decorrentes de força maior.

11.3. O candidato deverá observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação do COVID-19 vigentes, observando os protocolos definidos na esfera federal e estadual e, principalmente, no âmbito do município realizador do certame.

Nesse sentido, ORIENTA-SE aos candidatos:

- a) Manter o distanciamento interpessoal mínimo exigido pela legislação vigente e, principalmente conforme orientações sanitárias do município realizador do certame;
- b) Uso facultativo de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas;
- c) Higienizar as mãos com álcool 70%.

11.4. O candidato que não observar as medidas sanitárias de segurança vigentes no município realizador do certame não terá permitido o seu acesso ao local das provas e, se já estiver adentrado ao local e desrespeitar tais medidas será desclassificado do processo de seleção.

## **12. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

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

12.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

12.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Barra Bonita - SC.

13.2. As publicações sobre o Concurso Público serão inseridas nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)

13.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

13.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC, conforme a legislação vigente.

13.5. O Prefeito do Município de Barra Bonita – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

13.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São Miguel do Oeste – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Títulos;

ANEXO VII – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VIII – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Barra Bonita – SC, 24 de outubro de 2022.

**AGNALDO DERESZ**  
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Afonso Rizzo Brasil - OAB/SC 43.135**

Assessor Jurídico Prefeitura de Barra Bonita – SC



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



GOVERNO DO MUNICÍPIO  
BARRA BONITA

### ANEXO I - CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	24/10/2022	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Barra Bonita – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 07/11/2022.
Prazo para realização de inscrição	24/10/2022 a 22/11/2022	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	24/10/2022 a 22/11/2022	Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita – SC.
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos	24/10/2022 a 22/11/2022	Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra Bonita, sito à Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita – SC.
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	24/10/2022 a 07/11/2022	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	09/11/2022	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	10/11/2022	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	16/11/2022	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	16/11/2022	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	16 a 23/11/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	23/11/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	24/11/2022	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	25/11/2022	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	28/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da homologação das inscrições	28/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	29/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Publicação do Ensalamento	29/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos)	29/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Antes do recursos)	29/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face da pontuação da Prova de Títulos	30/11/2022	Pela internet, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	30/11/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	02/12/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face da pontuação da prova de títulos	02/12/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Após os recursos)	02/12/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	02/12/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>03/12/2022</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	05/12/2022	Até às 23h59min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do gabarito preliminar	05/12/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	06 e 07/12/2022	Pela internet, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	15/12/2022	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	16/12/2022	Pela internet, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	22/12/2022	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do gabarito final	05/01/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	10/01/2023	Às 08h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	11/01/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	12 e 13/01/2023	Pela internet, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	16/01/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do resultado final	16/01/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.barrabonita.sc.gov.br">www.barrabonita.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de Barra Bonita – SC.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Lei Orgânica Municipal. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. 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.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **ADVOGADO:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei Nº 9.868/99; Lei Nº. 9882/99; Decreto nº 6.949, de 25.8.2009; Decreto nº 9.522, de 8.10.2018. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. **DIREITO FINANCEIRO:** Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar.





Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257/2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.105/2015; Lei 13.140/15.

### **AGENTE DE LICITAÇÕES:**

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública, conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Licitações, conceito, princípios, finalidades, objetivo. Modalidades de Licitação. Procedimentos e fases da licitação. Tipos de Licitação. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de preços. Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2001, nº 14.133/2021 e suas atualizações. Decretos nº 10.024/2019, nº 7.746/2012, nº 3.555/2000, nº 7.892/2013, nº 8.538/2015 e suas atualizações. Demais normativas relativas a licitações. Lei complementar nº. 123/2006. Plano anual de contratações. Edital de licitação. Termo de referência. Estudo técnico preliminar. Contratos Administrativos, conceito, espécies, cláusulas necessárias. Execução, Fiscalização e Extinção dos Contratos Administrativos. Convênios. Gestão de Contratos. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Terceirização do serviço público. Instrução Normativa do Ministério Planejamento Orçamento e Gestão nº 05/2017. Pesquisa de preços. Instrução Normativa do Ministério Planejamento Orçamento e Gestão nº 73/2020. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Recursos administrativos. Penalidades. Cadastro de fornecedores. Responsabilidades do Agente público. Responsabilidades do pregoeiro, equipe de apoio e comissão de licitações. Improbidade administrativa. Controle interno e externo (TCU). Conselhos de Fiscalização. Manual de Redação da Presidência da República. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle.

### **ENFERMEIRO:**

1) Regulamentação da profissão e Código de Ética. 2) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). 3) Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde. 4) Atenção Básica. 5) Estratégia Saúde da Família. 6) Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, doses e vias de administração. 7) Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. 8) Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração). 9) Esterilização de materiais. 10) Consulta de enfermagem. 11) Sistematização da Assistência de enfermagem. 12) Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. 13) Procedimentos de enfermagem. 14) Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. 15) Assistência integral à Saúde do Adolescente. 16) Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. 17) Assistência Integral à



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



Saúde do Adulto e do Idoso. 18) Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas. 19) Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. 20) Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. 21) Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis. 22) Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); AIDS. 23) Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória. 24) Indicadores de saúde. 25) Patologias. 26) Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 27) Programa Nacional de Controle da Hanseníase. 28) Educação em Saúde. 29) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

1) Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2) Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3) Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4) Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5) Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6) Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7) Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8) Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9) Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10) Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11) Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12) Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



### **FISIOTERAPEUTA:**

1) Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2) Provas de função muscular. 3) Cinesiologia e Biomecânica. 4) Análise da marcha. 5) Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6) Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7) Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8) Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9) Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. 10) Política Nacional de Humanização. 11) Normas Operacionais Básicas do SUS. 12) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 13) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 14) Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 15) Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 16) Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital.

### **MÉDICO:**

1. Princípios e Diretrizes do SUS; 2. Princípios e Diretrizes da Atenção básica; 3. Código de Ética Médica; 4. A Relação Médico e Paciente; 5. A Integralidade da Saúde da Mulher; 6. A integralidade da Saúde do Homem; 7. A Integralidade da Saúde da Criança e do Adolescentes; 8. A Integralidade da Saúde do Idoso; 9. Assistência Médica e a Violência Doméstica; 10. Doenças Parasitárias; 11. Doenças Cardiovasculares; 12. Doenças Pulmonares; 13. Doenças Renais; 14. Doenças do Sistema Digestório; 15. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 16. Doenças Endócrinas e Metabólicas; 17. Doenças do Trabalho; 18. Diagnóstico Diferencial em Doenças Virais; 19. Assistência Pré-Natal; 20. Assistência Básica em Saúde Mental; 21. A Lei do Ato Médico; 22. Responsabilidades Administrativas, Ética, Civil e Penal do Médico.

### **NUTRICIONISTA:**

1) Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros; saneamento e segurança na produção de alimentos; aspectos físicos; métodos de conservação; técnica de higienização da área física; equipamentos e utensílios. 2) Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. 3) Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 4) Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. 5) Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. 6) Leis da alimentação. 7) Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 8) Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. 9) Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. 10) Desnutrição na infância. 11) Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. 12) Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. 13) Vigilância nutricional. 14) Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. 15) Avaliação nutricional. 16) Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. 17) Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. 18) Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. 19) Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. 20) Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. 21) Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. 22) Indicadores de saúde. 23) Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 24) Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. 25) Planejamento e programação local de saúde. 26) Distritos sanitários e enfoque estratégico. 27) Conhecimentos Gerais



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. 28) Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 29) Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 30) Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 31) Nutrição básica: Conceitos e propriedades. 32) Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 33) Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas. 34) Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. 35) Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social. 36) Ética profissional.

### **PROFESSOR II ANOS INICIAIS:**

Alfabetização. Metodologia de ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividades Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky, Cipriano Luckesi. Psicomotricidade. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

### **PROFESSOR II EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Alfabetização. Fases do Desenvolvimento. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky, Cipriano Luckesi. Psicomotricidade. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

### **PSICÓLOGO:**

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16)



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural. 21) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 22) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 23) Epidemiologia. 24) Prevenção e Combate a Doenças. 25) Direitos dos usuários da saúde. 26) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 27) Código de Ética do Psicólogo. 28) Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. 29) Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. 30). Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. 31) Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. 32) Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. 33) Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.

### **TESOUREIRO:**

Princípios constitucionais da Administração Pública e dos servidores públicos. Princípios de Contabilidade Pública e Finanças: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle Orçamentário e Financeiro; Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Elaboração e execução do orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Despesas efetuadas em final de mandato. Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal e seus Anexos. Limites de gastos com pessoal. Noções de licitações e compras públicas: Modalidades de Licitações, prazos e limites, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Retenções tributárias e de encargos sociais. Controle de disponibilidades. Aplicação de Recursos Financeiros. Conciliações bancárias. Gestão de Garantias Contratuais: Aval, Caução, Fiança, Seguro-Garantia, Alienação, etc. Cheque - Emissão, prescrição e sustação. Instrumentos de transferências financeiras: DOC, TED, Pix, etc. Fatura, duplicata e boleto. Títulos de Garantia Imobiliária. Conciliação Bancária. Noções de controle externo e interno na administração pública. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei 4320/64) e alterações. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e alterações. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



### **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

#### **ADVOGADO:**

- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;
- Acompanhar os processos administrativos e jurídicos, em todas as suas fases e Instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do ato ou litígio;
- Representar o Município em Juízo, comparecendo em audiência e tomar a sua defesa, para pleitear em nome do interesse da municipalidade;
- Examinar contratos, acordos jurídicos e assuntos de pessoal;
- Elaborar pareceres, projetos de lei e decretos, bem como analisar editais, licitações e atos administrativos;
- O atendimento ao público está inerente ao exercício da sua função;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo superior hierárquico;

#### **AGENTE DE LICITAÇÕES:**

- Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;
- Escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;
- Autuar o processo e registrar no sistema;
- Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos;
- Auxiliar as Secretarias municipais no planejamento das licitações;
- Analisar o edital e encaminhar para o setor jurídico;
- Formular contratos;
- Sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública;
- Numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume;
- Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema;
- Elaborar o cadastro de empresas, verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente;
- Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos;
- Participar das sessões públicas de recebimento e abertura das propostas decorrentes dos procedimentos licitatórios, conforme designação específica, cumprindo os procedimentos e rotinas vigentes;
- Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos;
- Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade);
- Fundamentação das contratações diretas;
- Realizar cotação de preços dos processos de dispensa;
- Realizar pregão em todas as suas modalidades;
- Conduzir as sessões públicas;
- Participar das etapas de licitação dos procedimentos licitatórios;
- Administrar, coordenar e fiscalizar, julgamentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes;
- Expedir os tipos de instrumentos convocatórios, elaborá-los, divulgá-los e publicá-los;
- Administração da armazenagem dos processos licitatórios encerrados;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- Publicações de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário da pasta e pelo Prefeito Municipal;
- Atentar-se as mudanças na legislação de licitações ou criação de novas modalidades de processos licitatórios;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo superior hierárquico;

### **ENFERMEIRO:**

- Compreende ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública, e outras atividades correlatas, entre outras:
- Executar diagnóstico de enfermagem, planejar e executar os cuidados;
- Planejar, executar e avaliar os programas de saúde pública;
- Administrar equipes de enfermagem nas unidades de saúde pública;
- Realizar pesquisas no campo e no ensino de enfermagem;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração entre a Unidade Saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, auxiliando no estabelecimento de locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e outros auxiliares, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pela esfera Federal, Estadual e/ou Municipal;
- Desenvolver executar outras atividades inerentes a função; e
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico e realizar atividades dentro de programas criados e que possam ser criados.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

- 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;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- 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.

### **FISIOTERAPEUTA:**

- Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação;
- Participar no planejamento e execução dos trabalhos na Secretaria Municipal de Saúde;
- Participar na execução dos programas de saúde pública;
- Colaborar em programas de educação voltados a prevenção;
- Efetuar a organização e controle das unidades de fisioterapia;
- Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pela esfera Federal, Estadual e/ou Municipal;
- Desenvolver executar outras atividades inerentes à função; e
- Atender as ordens de seu superior, e realizar atividades dentro de programas criados e que possam ser criados.

### **MÉDICO:**

- Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, e outras atividades correlatas.
- Seguir as diretrizes da Secretaria que atua;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos médicos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade ações de saúde;
- Participar dos programas Programa Estratégia Saúde Família e seus objetivos;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;

### **NUTRICIONISTA:**

- 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;





Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- 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

### **PROFESSOR II ANOS INICIAIS:**

- 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 II EDUCAÇÃO INFANTIL:**

- 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);



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- 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.

### **PSICÓLOGO:**

- Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico.
- Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares;
- Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem.
- Realizar avaliações e diagnósticos psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, nas Unidades de Saúde do Município;
- Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- Realizar atendimento as crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela;
- Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
- Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental;
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
- Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, nas unidades básicas de saúde e demais instituições;
- Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- Realizar atendimentos de média e alta complexidade;
- Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
- Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;

- Realizar trabalho psicossocial dentro das políticas de assistência social, considerando os programas, família acolhedora, prestação de serviços a comunidade e liberdade assistida, adolescentes autores de ato infracional;
- Acompanhamento familiar em casos de violação de direitos da família;
- Acolhimento e prestação de informações às famílias usuárias do CRAS e realização dos devidos encaminhamentos;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsável pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visem prevenir o aumento de incidência de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina e acolhimento dos usuários;
- Executar, planejar e coordenar novos programas que possam ser criados pela esfera Federal, Estadual e/ou Municipal;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; e
- Acompanhamento e implementação de outros programas a serem criados pela administração pública.

### **TESOUREIRO:**

- Preparar documentos financeiros e de desembolso;
- Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldos;
- Efetuar registro de movimentação bancária e orçamentária;
- Elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento;
- Relacionar notas de empenho, sub-empenhos e anulação emitidos no mês;
- Classificar a receita e a despesa;
- Operar aparelho de processamento de dados e outros equipamentos;
- Registrar bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão;
- Efetuar registro de cálculos de natureza simples nas diversas etapas de análise, operações e lançamentos;
- Emitir cheques e recibos de depósitos referentes as operações de pagamento e recolhimento, com base nos documentos geradores de despesas;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



- Lançar e controlar valores financeiros, em fichas, relações, mapas e demonstrativos financeiros;
- Controlar a liberação de verba destinada às despesas miúdas de pronto pagamento;
- Preencher instrumentais, quando de controle auxiliar nos levantamentos de dados referentes à sua área de trabalho;
- Preencher relatórios de natureza simples e padronizado, de acordo com as solicitações da chefia imediata;
- Conferir documentos;
- Desenvolver e executar outras atividades inerentes a função e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



**ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO**

**(Doadores de Sangue e/ou de Medula)**

Para:

Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu \_\_\_\_\_  
portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 02/2022.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



**ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ ,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ expedido pelo \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_ , residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ , nº \_\_\_\_\_ ,  
Bairro \_\_\_\_\_ , cidade de \_\_\_\_\_ , Estado \_\_\_\_\_ ,  
CEP nº \_\_\_\_\_ , inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 02/2022, do Poder  
Executivo Municipal de Barra Bonita - SC, inscrição sob nº \_\_\_\_\_ , para o cargo de \_\_\_\_\_ ,  
requeiro a Vossa  
Senhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência \_\_\_\_\_ ,  
CID nº \_\_\_\_\_ , Médico responsável \_\_\_\_\_ .

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



GOVERNO DO MUNICÍPIO  
BARRA BONITA

### ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 02/2022.

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
1 - Curso completo de Mestrado na área de Educação.	_____ Título	0,50	_____
2 - Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação.	_____ Título	0,50	_____
3 - Títulos/Certificados de Curso de atualização na área de Educação, com carga horária igual ou superior a 10 (dez horas), <b>realizados de 01/01/2019 até 30/09/2022.</b>	_____ Títulos/ Certificados	0,10	_____
4 - Tempo de serviço em funções de Magistério Comprovante de atuação em Rede de Ensino Pública, Privada ou Filantrópica, em funções de Magistério, sendo a cada 1 ano de tempo de serviço receberá a pontuação de 0,05 pontos, até o limite máximo de 10 anos, num total máximo de 0,50 ponto.	_____	0,05	_____
<b>Total Pontos ►</b>			_____

#### **AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de \_\_\_\_\_ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em \_\_\_\_\_ pontos.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura responsável recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



**ANEXO VII - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 540 de 21 de outubro de 2022.**

**CONSTITUI COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO, DO MUNICÍPIO DE BARRA BONITA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei orgânica Municipal e demais normas em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Designar: AFONSO RIZZO BRASIL, RAFAEL FAVRETTO e ISABELA CAROLINE GABLIOTTO GALVAN, brasileiros (as), servidores públicos municipais, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos de seleção instaurados no ano de 2022.

Art. 2º Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Os integrantes da Comissão ficam dispensados de suas atividades normais durante os horários de trabalho dedicados ao exercício das funções ora designadas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra Bonita, SC, em 21 de outubro de 2022.

**AGNALDO DERESZ**

Prefeito Municipal





Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 – Fone/Fax (49) 3649.0004 – CEP: 89909-000



**ANEXO VIII - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**

**RESOLUÇÃO Nº 018/2022**

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.

**IVAN JOSÉ CANCI**, Prefeito de Anchieta - 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 EDINA 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, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados 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 e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

**Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 02/2022 de 03 de janeiro de 2022.

São Miguel do Oeste – SC, 01 de julho de 2022.

**IVAN JOSÉ CANCI**

Presidente da AMEOSC