



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

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

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, Sr. **JOACIR RALDI**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e suas atualizações, com a Lei Complementar nº 37, de 07 de novembro de 2011, com a Lei nº 649/2012, com o Regimento Interno da Câmara (Resolução nº 2/2023) e com a Resolução nº 1/2011 e suas alterações, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado à admissão de servidores para o quadro da administração direta da Câmara Municipal de Vereadores de Barra Bonita, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme os cargos constantes do quadro a seguir, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município e suas atualizações, pela Lei Complementar nº 37, de 07 de novembro de 2011, Lei nº 649/2012, Regimento Interno da Câmara (Resolução nº 2/2023) e Resolução nº 1/2011 e suas alterações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>.

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

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

1.8. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período, a critério da Administração.

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

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

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

1.11. As provas serão realizadas na seguinte modalidade:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição
Contador	CR*	R\$ 4.072,80	16 horas	Diploma de Curso Superior de Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo MEC, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	Objetiva	R\$120,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro II – Nível Médio

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição
Agente de Licitações	01	R\$ 1.650,00	10 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	R\$ 100,00

Quadro III – Nível Fundamental

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição
Servente	01	R\$ 2.062,95	40 horas*	Ensino Fundamental completo.	Objetiva	R\$ 80,00

*A carga horária do(a) Servente será de 40 (quarenta) horas semanais, devendo o(a) servidor(a) prestar seus serviços também nas sessões plenárias.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 01/04/2026 às 23h59min do dia 30/04/2026.**

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

- acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 04/05/2026; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Câmara Municipal de Vereadores de Barra Bonita/SC, localizada na Avenida Buenos Aires, nº 600, Centro, Barra Bonita/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Câmara Municipal de



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



Vereadores. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

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

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 04/05/2026.

Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.

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

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

3.6. A Câmara Municipal de Vereadores de Barra Bonita/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



Cargo	Valor
Ensino Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Ensino Médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Ensino Fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)

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

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

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

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

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 01/04/2026 às 23h59min do dia 14/04/2026.**

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

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

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

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

4.6. A Comissão da Câmara Municipal de Vereadores decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>, no dia **17/04/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **18 a 21/04/2026**, conforme orientações do item 12 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão da Câmara Municipal de Vereadores, e os pareceres serão publicados no dia **27/04/2026**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **27/04/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **04/05/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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

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



5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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

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

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

5.5. O laudo médico deverá conter:

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



- 5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.
- 5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão da Câmara Municipal de Vereadores se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Concurso Público, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.
- 5.10. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Barra Bonita/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.
- 5.11. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.
- 5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.
- 5.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.
- 5.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.15. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.
- 5.16. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.
- 5.17. A Comissão da Câmara Municipal de Vereadores decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/> no dia **19/05/2026**.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **20 e 21/05/2026**, conforme orientações do item 12 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão da Câmara Municipal de Vereadores, e os pareceres serão publicados no dia **26/05/2026**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **26/05/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço <https://ameosc.org.br>, conforme disposto no item 12 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

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

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

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do lactente. O acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

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

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

8. DA PROVA OBJETIVA

▪ Natureza e Obrigatoriedade

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

▪ Data, Local e Responsabilidade do Candidato

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **31/05/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

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

8.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 13h30min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 14h10min, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 14h20min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h30min.

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

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

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

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

▪ **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

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

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

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Agente de Licitações**, **Contador** e **Servente**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

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

8.10. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

▪ Comparecimento, Horário e Acesso ao Local de Prova

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

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

▪ Documentos de Identificação

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

I – De forma física:

- Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
- Carteira de Identidade expedida 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.

II – De forma digital:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



8.10.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.10.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos em formato PDF não serão aceitos.

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

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

▪ **Material de Prova e Conferência Inicial**

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

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

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

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

▪ **Preenchimento do Cartão-Resposta**

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

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

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

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

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

8.10.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

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

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

8.10.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.10.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

▪ Disposições Gerais

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

8.10.25. O caderno de prova e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>.

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

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

8.11. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

- documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.10.3 (obrigatório);
- caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
- recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

8.11.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.11.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

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

8.12. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

- a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
- b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
- c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
- d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
- e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;
- f) utilizar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseira ou protetores auriculares;
- g) utilizar relógio de qualquer tipo;
- h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

8.13. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



- o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.10.11;
- p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 10h00min do dia 16/06/2026.**

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

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

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

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

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

10. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

11. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



<https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

- indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **18 a 21/04/2026**;
- indeferimento da inscrição – **07 e 08/05/2026**;
- indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **20 e 21/05/2026**;
- formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **02 e 03/06/2026**;
- resultado preliminar geral – **17 e 18/06/2026**.

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

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

12.5. Não serão apreciados os recursos:

- interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
- apresentados em desacordo com o disposto no item 12.1;
- apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Agente de Licitações, Contador e Servente, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

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

14. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) Cópia legível do diploma ou comprovante de escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo ainda ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, conforme determinação do Serviço Médico do Município;
- c) Alvará de folha corrida judicial, para fins criminais, fornecido pelo foro da residência do candidato;
- d) Certidão negativa de antecedentes criminais em nível federal: Certidão negativa da Justiça Federal – Certidão Civil e Criminal;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



- e) Quitação com as obrigações eleitorais (Comprovante de votação ou Certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- f) Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais;
- g) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- h) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vereadores Municipal ou previstos na legislação municipal.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referentes ao presente certame, os quais serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/>.

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

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

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

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

15.8. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Cronograma;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



- Anexo II – Conteúdo Programático;
- Anexo III – Atribuições do Cargo;
- Anexo IV – Decreto de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;
- Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Barra Bonita/SC, 31 de março de 2026.

JOACIR RALDI
Presidente do Legislativo

Vistado na Forma de Lei

Simone Vettorazzi
OAB/SC 47868
Advogada Câmara Municipal de Vereadores de Barra Bonita/SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



ANEXO I - CRONOGRAMA

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	31/03/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Barra Bonita/SC, protocolada em horário de expediente da Câmara, até o dia 15/04/2026.
Prazo para realização de inscrição	01/04/2026 a 30/04/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/04/2026 a 30/04/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	01/04/2026 a 14/04/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	17/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	18 a 21/04/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	27/04/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	27/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	27/04/2026 a 04/05/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	04/05/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	06/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	07 e 08/05/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	12/05/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	12/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	18/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



Ato / Publicação	Data	Observações
Ensalamento	19/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	19/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	20 e 21/05/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	26/05/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	26/05/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Prova Objetiva	31/05/2026	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	01/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	02 e 03/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	15/06/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	15/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Sessão Pública	16/06/2026	Às 10h00min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	16/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	17 e 18/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	19/06/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	19/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camarabarrabonita.sc.gov.br/



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-barrabonita-sc>). 4) Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Barra Bonita/SC (<https://www.camara.barrabonita.sc.gov.br/proposicoes/Resolucoes/0/1/0/736>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTADOR:

1) Contabilidade Geral e Avançada - Princípios e Normas de Contabilidade: Princípios contábeis e normas internacionais de contabilidade (IFRS e NBCs), com enfoque em suas aplicações no setor público. Escrituração Contábil: Processos de registro, controle e análise contábil, incluindo lançamentos, conciliações e ajustes. Demonstrações Contábeis: Estrutura e análise das demonstrações financeiras, como Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



de Fluxo de Caixa e Demonstração do Valor Adicionado. 2) Contabilidade Pública - Princípios da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (PCASP): Estrutura e normas aplicáveis aos registros contábeis no setor público. Orçamento Público: Elaboração, execução e controle orçamentário; classificação da receita e despesa pública. Prestação de Contas e Controle Social: Procedimentos de prestação de contas, transparência e controle social. 3) Auditoria e Controle Interno - Auditoria Contábil e Fiscal: Tipos de auditoria, planejamento, execução e elaboração de relatórios de auditoria. Controle Interno: Fundamentos e aplicação de controles internos, avaliação de riscos e melhoria de processos para a confiabilidade das informações contábeis. Normas de Auditoria: NBCs aplicáveis à auditoria e exigências de conformidade no setor público. 4) Análise de Balanços e Relatórios Contábeis - Análise de Demonstrações Financeiras: Indicadores de liquidez, endividamento, rentabilidade e eficiência, além da análise vertical e horizontal. Pareceres e Relatórios Técnicos: Elaboração e interpretação de pareceres contábeis, relatórios de gestão e projeções financeiras. 5) Gestão Econômico-Financeira - Planejamento e Controle Financeiro: Ferramentas de planejamento financeiro, previsão de receitas e despesas, orçamento empresarial. Gestão de Custos: Controle de custos, formação de preços e análise de lucratividade. Análise de Investimentos: Métodos de avaliação de investimentos e análise de viabilidade econômica de projetos. 6) Normas e Legislação Contábil - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Princípios e exigências da LRF, limites de gastos e endividamento. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP): Regras e exigências específicas para contabilidade pública. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) 11ª edição. Legislação Tributária e Fiscal: Noções de tributos aplicáveis ao setor público e entidades públicas e privadas. 7) Controle Patrimonial e Contabilidade de Custos - Controle e Avaliação Patrimonial: Técnicas de avaliação, depreciação, amortização e exaustão de bens públicos. Contabilidade de Custos: Métodos de custeio, custeio por absorção, variável, por atividade (ABC) e análise do ponto de equilíbrio. 8) Sistemas de Informação Contábil e Gerencial - Tecnologia da Informação na Contabilidade: Sistemas de controle contábil, informatização de processos e segurança da informação. Sistema de Informações de Custos do Setor Público (SIC): Princípios e aplicação do SIC na gestão pública. Softwares Contábeis: Utilização de softwares contábeis e ferramentas de planilhas eletrônicas para o controle e análise de dados contábeis. 9) Ética e Responsabilidade Profissional - Código de Ética Profissional do Contador: Direitos, deveres, conduta e responsabilidades éticas do profissional da contabilidade. Responsabilidade Civil e Penal: Obrigações e responsabilidades legais do contador, inclusive em relação à emissão de pareceres e prestação de contas. Segredo Profissional: Princípios e regulamentação do sigilo de informações contábeis e fiscais. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-barra-bonita-sc>). 4) Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Barra Bonita/SC (<https://www.camara.barrabonita.sc.gov.br/proposicoes/Resolucoes/0/1/0/736>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE LICITAÇÕES:

1) Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Organização da Administração Pública. Administração direta e indireta. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública. 2) Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos): princípios, objetivos e definições. Agentes públicos envolvidos nas contratações. Planejamento das contratações públicas. Plano de Contratações Anual (PCA). Estudo Técnico Preliminar (ETP). Termo de Referência e Projeto Básico. Pesquisa de preços. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Fases do procedimento licitatório. Instrumentos convocatórios (editais). Sessão pública. Habilitação e julgamento das propostas. Recursos administrativos. Homologação e adjudicação. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade de licitação. Formalização dos contratos administrativos. Gestão e fiscalização contratual. Alterações contratuais. Sanções administrativas. Extinção dos contratos. 3) Pregão e Sistemas de Compras Pública: Pregão presencial e eletrônico. Procedimentos e etapas do pregão. Condução da sessão pública. Recebimento, análise



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



e julgamento das propostas. Fase de lances. Habilitação dos licitantes. Negociação. Recursos. Registro de preços. Sistemas eletrônicos de compras governamentais. 4) Planejamento e Gestão de Contratações Públicas: Planejamento das contratações públicas. Estudos técnicos preliminares. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Pesquisa de mercado e estimativa de preços. Plano de Contratações Anual. Gestão documental e controle dos processos licitatórios. 5) Controle, Transparência e Responsabilização na Administração Pública: Controle interno e externo da Administração Pública. Fiscalização das licitações e contratos. Atuação dos órgãos de controle. Transparência e publicidade dos atos administrativos. Responsabilização por irregularidades em processos licitatórios. 6) Arquivologia e Gestão Documental: Organização, classificação e arquivamento de documentos. Gestão de documentos administrativos. Protocolos e tramitação documental. Controle e preservação de arquivos físicos e digitais. 8) Noções de Informática: Sistemas operacionais: conceitos e utilização. Editores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação: conceitos, funcionalidades básicas e utilização. Correio eletrônico: envio, recebimento, organização de mensagens e anexos. Navegação na internet: uso de navegadores, pesquisa de informações e acesso a serviços on-line. Segurança da informação: noções de proteção de dados, vírus, malwares e cuidados na utilização de sistemas e da internet. Utilização de sistemas informatizados no âmbito da administração pública. 9) Redação Oficial: Noções de redação oficial. Elaboração de documentos administrativos. Ofícios, memorandos, despachos, relatórios e comunicações oficiais. Linguagem formal e padronização de documentos. 10) Legislação: Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (noções gerais). Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Leitura e interpretação de textos: Compreensão de textos verbais e não verbais. Identificação da ideia principal e de informações explícitas e implícitas. Finalidade do texto. Sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia oficial: Escrita correta de palavras. Uso de letras e dígrafos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. 3) Acentuação gráfica: Regras de acentuação. Monossílabos tônicos. Oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 4) Pontuação: Emprego de ponto final, exclamação, interrogação e vírgula em situações simples. 5) Classes de palavras: Substantivo, adjetivo, artigo, pronome e verbo (tempos presente, pretérito e futuro). 6) Concordância nominal e verbal: Concordância entre substantivo e adjetivo. Concordância entre sujeito e verbo. 7) Sinônimos e antônimos: Identificação e uso no contexto. 8) Divisão silábica: Separação de sílabas e classificação quanto ao número de sílabas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-barra-bonita-sc>). 4) Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Barra Bonita/SC (<https://www.camara.barrabonita.sc.gov.br/proposicoes/Resolucoes/0/1/0/736>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SERVENTE:

1) Noções de Higiene e Limpeza: Conceitos básicos de limpeza, higienização, desinfecção e sanitização. Tipos de limpeza: limpeza concorrente, terminal e de manutenção. Produtos de limpeza: classificação, finalidade, formas de utilização e armazenamento. Materiais e utensílios utilizados em atividades de limpeza e conservação. Procedimentos básicos de higienização de ambientes internos. Noções de organização, conservação e manutenção de ambientes institucionais. 2) Noções de Conservação do Patrimônio Público: Cuidados com móveis, equipamentos e instalações. Uso adequado de materiais e equipamentos de limpeza. Conservação e organização de ambientes de trabalho. Responsabilidade na preservação do patrimônio público. 3) Noções de Manipulação de Alimentos e Higiene na Copa: Conceitos básicos de higiene na manipulação de alimentos. Higiene pessoal na preparação e manipulação de alimentos. Limpeza e higienização de utensílios, equipamentos e ambientes de copa. Noções de armazenamento e conservação de alimentos. Boas práticas de manipulação de alimentos. 4) Noções de Segurança no Trabalho: Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): conceito, finalidade e uso adequado. Cuidados no manuseio de produtos de limpeza e materiais de trabalho. Condutas seguras no ambiente institucional. 5) Relações Interpessoais e Postura Profissional: Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Postura ética e comportamento profissional. Trabalho em equipe. Organização e responsabilidade no desempenho das atividades. 6) Noções de Gestão de Resíduos: Classificação básica dos resíduos. Coleta, acondicionamento e descarte adequado de resíduos. Noções de coleta seletiva. Cuidados ambientais relacionados à limpeza e conservação de ambientes.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AGENTE DE LICITAÇÕES:

Funções ordinárias do cargo:

- 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 os servidores no planejamento das licitações, principalmente no que diz respeito aos documentos de planejamento, como elaboração do Plano de Contratações Anual e o Estudo Técnico Preliminar;
- 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;
- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo superior hierárquico.

Atribuições extraordinárias do cargo:

- Participar de comissões, quando assim nomeado, sem qualquer espécie de remuneração;
- Elaborar, ou ajudar a elaborar, relatórios das comissões de que participar, sem qualquer espécie de remuneração;
- Exercer demais funções inerentes ao cargo que vierem a ser implantadas;
- Realização de ordens de compra e envio dos pedidos para as empresas, bem como receber as aquisições vinculadas ao setor.

CONTADOR:

Funções ordinárias do cargo:

- Executar atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, como a elaboração de balanços, registro e demonstrações contábeis e outras atividades correlatas;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados aos seu processamento de modo a assegurar a observância do Plano de Contas adotado e a fidelidade de registros;
- Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais, inclusive as incorporações e alienações;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- Elaborar e executar o orçamento do Poder Legislativo;
- Emitir empenhos das despesas do Legislativo;
- Controlar o patrimônio pertencente ao Legislativo, sendo responsável pelos lançamentos e fichamentos;
- Elaborar e executar todo e qualquer documento ou ato referente a compras e a licitações, bem como fornecer todas as informações e documentos às comissões de licitação ou a quem solicitar;
- Desempenhar todas as atividades referentes a Tesouraria do Poder Legislativo, especialmente: (1) efetuar registros de movimentação bancária e orçamentária; (2) elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento; (3) relacionar notas de empenho, subempenho e anulações emitidos no mês; (4) classificar receita e despesa; (5) operar aparelho de processamento de dados e outros equipamentos atinentes à função; (6) registrar bens móveis e imóveis, bem como manter atualizado o cadastro do órgão; (7) efetuar registro de cálculos de natureza simples nas diversas etapas de análise, operações e lançamentos; (8) promover o depósito do numerário e emitir seu respectivo comprovante referente às operações de pagamento e de recolhimento, com base dos documentos geradores de despesas; (9) assinar e emitir cheques e ordens de pagamento juntamente com o Presidente da Casa Legislativa;
- Acompanhar a efetivação das despesas;
- Organizar e dirigir os serviços contábeis e, ao final do exercício apresentar a prestação de contas;
- Lançar e controlar valores financeiros em fichas, relações, mapas e demonstrativos financeiros;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



n) Controlar a liberação de verba destinada às despesas de pronto pagamento e preencher qualquer documento relacionado com tais atividades;

o) Realizar e ser responsável por todas as demais atividades pertinentes ao cargo.

Atribuições extraordinárias do cargo:

- Participar de comissões, quando assim nomeado, sem qualquer espécie de remuneração;
- Operacionalizar o sistema almoxarifado, pertencente ao Legislativo, sendo responsável pelos registros de produtos e mercadorias utilizados para consumo interno, com integração dos sistemas compras e contratos x almoxarifado;
- Operacionalizar o módulo SICONFI, pro tratar-se de envio de dados na esfera federal;
- Transmitir os bancos de dados através da plataforma Efd- REINF, nos prazos estabelecidos em lei.
- Participar de comissões, quando assim nomeado, sem qualquer espécie de remuneração;

SERVENTE:

Funções do cargo:

Descrição Sintética: executar as funções de limpeza e higienização das instalações, móveis e equipamentos da Câmara Municipal e preparação de alimentos.

Atribuições Específicas:

- Executar serviço de limpeza e higienização das instalações, móveis e equipamentos da Câmara Municipal;
- Preparar café ou outro alimento, por determinação do Diretor Geral e do Presidente, para servir aos servidores, Vereadores, visitantes e convidados do Poder Legislativo;
- Servir água e café nos gabinetes dos Vereadores, aos seus convidados e visitantes, mediante solicitação do Vereador;
- Servir água e café durante os trabalhos legislativos, sessões e audiências realizadas pela Câmara Municipal;
- Exercer outras atribuições atinentes à sua profissão;
- Demais atividades necessárias ao desempenho do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

DECRETO Nº 2075/2026

NOMEIA O COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO N.01/2026 E PROCESSOS SELETIVOS NS.03/2026 E 04/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Art. 1º- Fica através deste decreto nomeada a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público n. 001/2026 e Processos Seletivos n. 003/2026 e n.004/2026, para contratação de pessoal junto ao Município de Barra Bonita/SC.

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

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

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

Art.6º - Revogadas as disposições em contrário.

Barra Bonita/SC 10 de março de 2026.

JOACIR RALDI
Presidente do Legislativo



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

MICHEL NEDEL BARTH, Prefeito de Iporã do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame; elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas; correção dos cartões respostas; recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática; além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

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

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA BONITA



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

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

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC