



## EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº . 001/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**, Estado de Santa Catarina, por meio do Instituto OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 001/2026, que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado à seleção de candidatos para provimento de cargos públicos do quadro de pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVAS/SC**. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções constantes neste edital e demais normas aplicáveis.

### 1. DOS CARGOS

1.1. Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargos	Vagas*	Carga horária semanal	Salário Base (R\$)	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Advogado	01	20H	R\$ 8.833,32	Curso de Nível Superior em Direito Com Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 120,00
Controlador Interno	01	10H	R\$ 2.205,58	Curso de Nível Superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.	R\$ 120,00
Comunicador Social e Institucional	01	30H	R\$ 4.853,92	Curso de Nível Superior em em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda.	R\$ 120,00
Técnico de Informática	01	10H	R\$ 1.688,32	Curso de Nivel Médio com Tecnico em Informática.	R\$ 100,00

\*CR - CADASTRO RESERVA: Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2. As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI, acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Concurso Público, bem como, regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com



- os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
- 2.2. O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva para todos os cargos, ambas de caráter classificatório e eliminatório.
  - 2.3. As provas serão realizadas na cidade de Catanduvas - SC, por definição conjunta da Câmara Municipal de Catanduvas - SC e o INSTITUTO OMNI.
  - 2.4. O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br), [www.camaracatanduvas.sc.gov.br](http://www.camaracatanduvas.sc.gov.br) e na forma de extrato no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM.
  - 2.5. Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, nos sítios [www.camaracatanduvas.sc.gov.br](http://www.camaracatanduvas.sc.gov.br) e no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br).
  - 2.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.
  - 2.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

#### 3.1. São condições para ingresso em cargo público:

- I. o gozo dos direitos políticos;
- II. a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III. o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- IV. a idade mínima de dezoito anos;
- V. aptidão física e mental;
- VI. Nacionalidade brasileira.

#### 3.2. São requisitos para nomeação:

- 3.2.1 Ser aprovado neste Concurso Público;
- 3.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
- 3.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
- 3.2.4 Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.2.6 Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
- 3.2.7 Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
- 3.2.8 Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
- 3.2.9 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.10 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- 3.2.11 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e



CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

**3.3.** Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município da Câmara Municipal de Catanduvas -SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

**4.2.** Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) a partir do dia **27/06/2026 até o dia 27/07/2026 as 23h59** desde que efetue o **pagamento até o dia 28/07/2026** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br).

**4.2.1** A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

**4.2.2** Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

**4.2.3** A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

**4.2.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.5** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

**4.2.6** O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.2.7** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail [atendimento@omniinstituto.org.br](mailto:atendimento@omniinstituto.org.br).

**4.2.8** Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

**4.3.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

**4.4.** Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

**4.5.** Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**4.5.1** Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.



- 4.6.** Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 4.7.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO OMNI.
- 4.8.** A inclusão de que trata o item 4.5 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 4.8.1** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.9.** Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pelo INSTITUTO OMNI.
- 4.10.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 4.11.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 4.12.** A partir do dia **11/08/2026** o candidato deverá conferir no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) se foi deferido seu requerimento de inscrição.
- 4.13.** De acordo com Lei Federal nº 13.656/2018 e Lei Estadual nº 10.567/1997 terão direito à isenção os Inscritos no CADASTRO ÚNICO, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 1(um) salário mínimo, os doadores de sangue, os doadores de medula óssea e doadores de leite humano.
- 4.14.** Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **27/06/2026 a 03/07/2026**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.15.** OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
- 4.15.1** Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.
- 4.15.2** Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
- 4.16.** O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:
- comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até um salário mínimo;
  - A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
  - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
  - declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;



- e) comprovante de ser doador de sangue;
- f) comprovante de ser doador de medula óssea – REDOME;
- g) comprovante de ser doador de leite humano.

**4.17.O INSTITUTO OMNI** poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.17.1** A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

**4.17.2** O edital do concurso público definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

**4.17.3** As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.18.** A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**4.19.** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

**4.20.** Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

**4.21.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**4.21.1** Omitir informações;

**4.21.2** Fraudar e/ou falsificar documentação;

**4.21.3** Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

**4.21.4** Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

**4.21.5** O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) no dia **07/07/2026**

**4.22.** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

**4.23.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **28/07/2026**.

## **5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA**

**5.1.** Nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e demais normas aplicáveis, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente certame.

**5.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas definidas na Lei Federal nº 13.146/2015 e na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, observadas as demais disposições legais



- vigentes, inclusive a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e a Lei Federal nº 14.126/2021, quando aplicáveis.
- 5.3.** Do total de vagas ofertadas durante o prazo de validade do presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e demais normas aplicáveis à matéria, observada a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 5.4.** A convocação dos candidatos com deficiência observará o percentual de reserva de vagas previsto neste edital, de modo que a primeira convocação ocorrerá para a 5ª vaga, a segunda para a 21ª vaga, a terceira para a 41ª vaga, a quarta para a 61ª vaga e, sucessivamente, a cada 20 vagas providas, respeitada a quantidade de vagas existentes para cada cargo e a ordem de classificação específica.
- 5.5.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.6.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.8.** O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **27/06/2026 até o dia 27/07/2026 as 23h59** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 5.1 OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)** Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.
- 5.1.2** Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
- 5.9.** Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
- a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
- b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.



- c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação
- d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
- g) A **candidata gestante** que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá encaminhar solicitação fundamentada, acompanhada de atestado médico ou documento equivalente que comprove sua condição, dentro do prazo estabelecido para requerimento de atendimento especial.
- h) O candidato que, por motivo de crença religiosa, necessitar realizar a prova em horário diferenciado deverá requerer atendimento especial dentro do prazo previsto neste Edital, observadas as disposições constitucionais relativas à liberdade de crença e ao exercício dos cultos religiosos.
- i) O candidato acometido por **doença contagiosa, infectocontagiosa ou outra condição de saúde superveniente** que possa comprometer sua participação nas condições ordinárias de aplicação da prova deverá comunicar a banca organizadora imediatamente após o diagnóstico, encaminhando documentação médica comprobatória para análise da viabilidade de atendimento especial.
- j) O candidato que possuir **limitação física temporária** decorrente de acidente, cirurgia, parto ou condição clínica superveniente poderá solicitar atendimento especial mediante apresentação de documentação médica comprobatória, observados os prazos e critérios estabelecidos neste Edital.
- k) A pessoa travesti, transexual ou transgênero que desejar ser identificada pelo **nome social** durante a realização das provas poderá requerer essa condição no ato da inscrição ou dentro do prazo previsto no cronograma, nos termos da legislação vigente, devendo ser observada sua identificação nos documentos oficiais e registros internos do certame.

**5.6.1.** Os atendimentos especiais previstos neste Edital serão concedidos em conformidade com a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como demais normas aplicáveis à matéria.

**5.6.2.** Os dados pessoais e os documentos médicos encaminhados pelos candidatos para fins de atendimento especial serão tratados exclusivamente para os fins previstos neste certame, observados



os princípios e disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

- 5.6.3.** O deferimento da solicitação de atendimento especial dependerá da análise da documentação apresentada e da viabilidade técnica e operacional de sua implementação, não implicando deferimento automático pelo simples requerimento do candidato.
- 5.10.** Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.11.** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.12.** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
- 5.13.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.14.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 5.15.** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 5.16.** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo da Câmara Municipal de Catanduvas - SC, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.17.** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.18.** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Câmara Municipal de Catanduvas – SC.
- 5.19.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.20.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.
- 5.21.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.



**6.1.** A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 001/2026 será constituída por:

**6.1.1 Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório para todos os cargos.**

**6.1.2** A Prova Objetiva conterà 40 (quarenta) questões, com 04 opções de respostas (a,b,c,d) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio/Técnico	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	20	3,0	60
TOTAL		40		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	20	3,0	60
TOTAL		40		100

**6.1.3** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100(cem) pontos.

**6.1.4** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**6.2.** A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

**6.3.** O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no Anexo II.

**6.4.** Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no caderno de provas e na condução da aplicação, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.



## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**7.1.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **30/08/2026 às 09:00 horas** no Município de **CATANDUVAS - SC**, em locais que serão divulgados na data de 20/08/2026, no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e [www.camaracatanduvas.sc.gov.br](http://www.camaracatanduvas.sc.gov.br) .

**7.1.1** O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

**7.1.2** O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas.

**7.1.3** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

**7.1.4** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

**7.1.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**7.1.6** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**7.1.7** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**7.1.8** Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**7.1.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

**7.1.10** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**7.2.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.2.1** Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

**7.2.2** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

**a)** Não apresentar documento de identificação exigida;

**b)** Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;



- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

**7.2.3** Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**7.2.4** É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**7.2.5** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**7.2.6** Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**7.2.7** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**7.2.8** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.

**7.2.9** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

**7.3.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**7.3.1** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.



- 7.3.2** Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
- 7.3.3** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.3.4** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.3.5** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 7.3.6** As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.3.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.3.8** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

- 8.1.** A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.
- 8.2.** Para todos os cargos da zonas urbana e rural o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
- 8.3.** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando o cargo exigir)
- 8.4.** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando o cargo exigir)
- 8.5.** O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 8.6.** Para todas as funções das Escolas Indígenas, Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 8.7.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:



**8.8.** Obter maior pontuação na Licenciatura Plena.

**8.9.** Obter maior pontuação na Especialização.

**8.10.** Persistindo o empate, terá preferência o candidato que for mais velho.

**8.11.** O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site da Câmara Municipal de Catanduvas - SC e no site do INSTITUTO OMNI.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação da homologação das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

**9.1.1** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**9.1.1.1.** Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **9.2**.

**9.1.2** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**9.1.3** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo que no caso de recurso contra a homologação das inscrições, recomenda-se anexar o comprovante de pagamento para melhor análise do recurso.

**9.1.4** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**9.2.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros



meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**9.3.** O INSTITUTO OMNI e/ou da Câmara Municipal de Catanduvas - SC não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**9.4.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**9.4.1** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**9.4.2** O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em caso dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**9.4.3** Na ocorrência do disposto nos itens **9.4.1** e **9.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**9.4.4** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**9.4.5** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omnininstituto.org.br](http://www.omnininstituto.org.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**9.5.** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**9.5.1** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.omnininstituto.org.br](http://www.omnininstituto.org.br) na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

**9.6.** A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 10. DA NOMEAÇÃO

**10.1.** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Câmara Municipal de Catanduvas - SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.



- 10.2.** A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, da Câmara Municipal de Catanduvas - SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 10.3.** Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- 10.4.** No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
- a) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
  - b) Comprovação de nacionalidade brasileira;
  - c) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
  - d) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
  - e) Quitação com as obrigações eleitorais;
  - f) Idade mínima de 18 anos;
  - g) Declaração de bens e fontes de renda;
  - h) Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
  - i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
  - j) Documentos pessoais.
- 10.5.** O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias.
- 10.6.** Caso haja necessidade, da Câmara Municipal de Catanduvas - SC poderá solicitar outros documentos complementares.
- 10.7.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 10.8.** Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado será submetido ao Regime Jurídico Estatutário, nos termos da legislação municipal vigente, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 10.9.** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.
- 10.10.** O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 10.11.** É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**11.1.** Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.

**11.1.1. O CONCURSO PÚBLICO é válido** por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período,



a contar da data de homologação do certame.

- 11.2.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 11.3.** A Câmara Municipal de Catanduvas - SC e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
- 11.4.** A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.
- 11.5.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.
- 11.6.** Também integram este Edital de concurso público os anexos:  
**Anexo I:** Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.  
**Anexo II:** Conteúdo Programático.  
**Anexo III:** Cronograma.
- 11.7.** Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e [www.camaracatanduvas.sc.gov.br](http://www.camaracatanduvas.sc.gov.br), salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Câmara Municipal de Catanduvas/SC.
- 11.8.** Caberá a Câmara Municipal a homologação do resultado final.

Catanduvas – SC, 26 de junho de 2026.

Odair José Gabrielli  
Presidente da Câmara de Catanduvas



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

### ADVOGADO

Exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo de Catanduvas-SC., por procuração da Presidência da Câmara Municipal, junto aos Poderes do Estado, através da instrução de processos, administrativos e judiciais, participando de audiências, apresentando defesas e recursos, orientando na escolha de alternativas para as questões jurídicas contenciosas; Exercer a representação da Câmara, por procuração de seu Presidente, em ações trabalhistas, perante as varas do trabalho, justiça comum e, em processos extrajudiciais, junto aos Órgãos Administrativos, Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público Estadual, promovendo sua defesa, respondendo consultas formuladas por órgãos internos da Câmara, emitindo pareceres, propondo acordos, interpondo recursos, orientando procedimentos administrativos, conferindo documentação e guias para fins judiciais, visando proteger os interesses da Câmara; Prestar assessoramento jurídico aos membros da Mesa, à Presidência, às Comissões, aos Vereadores e ao Departamento nas questões submetidas ao seu exame bem como, quando solicitado, participar das Audiências Públicas de interesse da Câmara Municipal de Catanduvas; Análise e parecer sobre instrumentos contratuais e de licitação, submetidos ao seu exame, prestando assessoramento técnicojurídico à Administração da Câmara em geral, elaborando minutas de contrato, emitindo pareceres sobre os processos administrativos, inclusive licitatórios e, ainda, proceder a estudos jurídicos, quando solicitados, cuja conclusão sempre se dará por meio de parecer; Responder por meio de parecer, por determinação da Presidência, a consultas jurídicas formuladas pelos membros da Câmara; Quando solicitado pelo Presidente da Câmara de Vereadores, Mesa Executiva, membros das comissões e demais diretorias e/ou departamentos; redigir, elaborar, acompanhar as proposições legislativas; justificativas de leis e/ou vetos, elaborar decretos, regulamentos, regimentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica administrativa e/ou judicial, bem como, emitir pareceres acerca das atribuições típicas do Cargo de Advogado elencadas nesse anexo, bem como, nas legislações infraconstitucionais; Examinar os contratos, convênios e instrumentos de igual natureza submetidos ao seu exame; Elaborar pareceres técnico-jurídicos, estudos e proposições legislativas; Executar pesquisas jurídicas, quando solicitado, sobre assuntos de interesse da Edilidade; Prestar orientação jurídica parlamentar aos Srs. Vereadores e auxiliá-los na confecção de projetos de lei, emendas, justificativas, indicações, manifestações e requerimentos; Elaborar avaliações técnicas e estabelecer parâmetros de natureza jurídica para ocorrências verificadas no cotidiano das atividades da Câmara Municipal, através de estudos e emissão de pareceres; Participar de Inquéritos Administrativos e dar-lhe a orientação jurídica conveniente. Cumprir com as recomendações e/ou exigências do Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público Estadual, Governo do Estado de Santa Catarina e ao Município de Catanduvas, bem como, promover as devidas respostas aos referidos órgãos; Responder consultas sobre interpelação de textos legais do interesse da Câmara Municipal; Examinar projetos de leis e atos normativos, dando o parecer; Contribuir para o aperfeiçoamento das instituições de direito e para manutenção dos interesses públicos em geral; Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com o cargo.



### **CONTROLADOR INTERNO**

Manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira; Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública; Exarar pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros da Administração Direta e Indireta; Assessorar os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara; Elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária; Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e legislativo do Município; Registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar os demonstrativos financeiros correspondentes; Responsabilizar-se pela Agenda de Obrigações do Poder Legislativo junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, inclusive sobre os registros, geração e remessa dos arquivos junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM/AM; Elaborar demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara; Responsabilizar-se por todas as questões do Recursos Humanos da Câmara Municipal; Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com o cargo.

### **COMUNICADOR SOCIAL E INSTITUCIONAL**

Redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a serem divulgados em jornais, rádio, televisão, internet e demais mídias digitais a respeito da atuação da Câmara. Promover a divulgação de notícias de interesse público, fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Câmara ou com ela possam interferir. Analisar a repercussão e o impacto midiático de assuntos de interesse da Câmara. Elaborar, executar e acompanhar a produção e confecção de material de divulgação (incluindo releases, folders e panfletos) das ações e atividades da Câmara. Assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Câmara, estabelecendo contato com veículos de comunicação para veiculação das notícias. Manter o arquivo e o acervo de informações e materiais de comunicação sobre a Câmara. Analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados. Fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados, assegurando o cumprimento dos princípios da publicidade legal (Art. 37, § 1º, da Constituição Federal). Promover entrevistas, media training ou encontros de interesse da Câmara. Atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas. Preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Presidente ou demais membros da Câmara. Registrar, fotograficamente e em vídeo, os acontecimentos e eventos municipais. Planejar e conduzir pesquisas de opinião pública, bem como análise de métricas e indicadores de desempenho das mídias sociais. Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão. Prover a gravação, edição e transmissão (streaming) dos pronunciamentos dos Vereadores e das sessões nas mídias sociais e canais oficiais. Alimentar e manter atualizado o website e o Portal da Transparência da Câmara no que tange às informações de competência da Comunicação Social. Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do setor.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Realizar a instalação, configuração, atualização e manutenção de computadores, impressoras, periféricos e demais equipamentos de TI; Prestar suporte aos usuários internos, solucionando



problemas de hardware, software e rede; Instalar, configurar e monitorar sistemas operacionais, aplicativos e sistemas institucionais utilizados no âmbito da Câmara; Executar rotinas de backup, segurança da informação e atualização de sistemas; Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática; Apoiar o desenvolvimento, implantação e acompanhamento de sistemas de gestão e do processo legislativo eletrônico; Monitorar o desempenho da rede lógica, computadores e servidores, adotando medidas para prevenir falhas; VIII. Controlar o inventário de equipamentos, softwares e licenças; Auxiliar na implementação de políticas de tecnologia da informação, segurança e governança digital; Propor melhorias tecnológicas para otimização dos processos internos; Atuar em conformidade com as normas legais, regimentais e políticas internas da Câmara Municipal; Gerenciar, manter e prestar suporte integral ao Museu Digital da Câmara Municipal, incluindo a administração de seus sistemas, plataformas, banco de dados, conteúdos, equipamentos e infraestrutura tecnológica, garantindo sua atualização contínua, funcionamento adequado, segurança da informação e plena acessibilidade ao público; Executar outras atividades correlatas à função e compatíveis com a natureza do cargo.

PCI Concursos



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO LINGUA

### LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Figuras de linguagem.

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL MÉDIO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – ENSINO MÉDIO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: conceitos, componentes e periféricos, tipos de memória (RAM, ROM, cache, virtual, internas e auxiliar), funcionalidade dos drivers de dispositivos; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas. Portas: serial, paralela, USB; PS-2; memória primária e memória secundária; periféricos; multimídia e impressão; dispositivos de entrada e saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores. Segurança da Informação: vírus, programas maliciosos e antivírus; conceitos de criptografia e certificação digital,



cuidados e prevenção. Estruturação e Manutenção de Redes de Computadores: classificação quanto à arquitetura de rede, extensão geográfica, topologia e meio de transmissão. Principais componentes de hardware. Protocolos de rede; detalhamento dos meios de transmissão e topologias e rede; noções de configuração de rede local e wireless; redes TCP/IP; roteamento. hardwares de rede: tipo e aplicação; firewall, proxy e Virtual Private Network (VPN); Domain Name System (DNS); Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). Gerenciamento de redes. Lógica de programação e Desenvolvimento de Sistemas: conceito de algoritmos; tipos de dados; operadores, variáveis, expressões; estruturas de controle; estruturas de dados: vetores e matrizes; utilização de sub-rotinas; utilização de parâmetros e ponteiros. Padrão de arquitetura de software. Sistemas de gerenciamento de banco de dados: conceitos básicos da linguagem SQL; operações com bancos de dados; comandos para inserir, alterar e excluir; consultas e manipulação de tabelas no banco de dados MySQL; diferentes tipos de bancos de dados e suas aplicações. Bancos de dados não relacionais: modelos de dados agregados, modelos de distribuição, consistência, marcadores de versões, banco de dados de chave-valor, banco de dados de documentos, banco de dados de grafos, armazenamento em famílias de colunas.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação, etc; Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – SUPERIOR**

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas. Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas. Lógica de



argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas – verdade de proposições compostas. Equivalências. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – NÍVEL SUPERIOR**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

#### **ADVOGADO**

Direito Constitucional. Hermenêutica e Interpretação Constitucional. Teoria da Constituição. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Poder Constituinte, Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Controle da Constitucionalidade. Normas Constitucionais/Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de Constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Reserva do Possível. Princípios Constitucionais. Direito Administrativo. Administração Pública: noção e objeto. Regime jurídico - administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações Públicas e Estatais (governamentais). Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos. Lei 14.113/2021. Conceito e Caracteres Jurídicos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação. Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Competência Tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributo: conceitos, natureza jurídica. Classificações dos Tributos. Espécies Tributárias. Funções dos Tributos. Administração tributária. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Regra-matriz de incidência



Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Direito Processual Civil. Norma Processual e Norma Material. Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Natureza Jurídica. Classificação das Ações. Natureza Jurídica. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Instrução Probatória. Meios de impugnação das decisões judiciais. Direito Previdenciário. Princípios do direito previdenciário. Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. Competência legislativa. Prescrição em matéria previdenciária. Regimes de previdência social: regime geral, regimes próprios dos servidores públicos e regime complementar. Previdência social dos agentes públicos: servidores efetivos, servidores estabilizados, detentores de EMPREGO em comissão, detentores de mandato eletivo. Regimes próprios de previdência dos servidores efetivos: regras constitucionais permanentes. Aplicabilidade subsidiária das normas do regime geral de previdência social. Contagem de tempo fictícia e contagem recíproca. Correspondência entre benefício e fonte de custeio. Promoções pós-aposentadoria. Unidade de Regime e de Gestão. Fundos de Previdência. Aposentadorias: modalidades, critérios e requisitos de concessão e forma de cálculo dos benefícios (remuneração base de contribuição, atualização e parcelas incorporáveis). Aposentadorias especiais: hipóteses constitucionais e dependência de regulamentação. Cumulação de aposentadorias e pensões. Teto dos benefícios.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Administração Pública. Poderes e Atos Administrativos. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. Licitações e Contratos administrativos. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Contratos Administrativos. Noções de Contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios Fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo.

### **COMUNICADOR SOCIAL E INSTITUCIONAL**

Fundamentos da comunicação social; comunicação institucional e organizacional; assessoria de comunicação e imprensa; planejamento e gestão da comunicação; comunicação interna e externa; relacionamento com a mídia; produção e edição de conteúdo para diferentes meios de comunicação; redação jornalística; técnicas de entrevista; marketing institucional; comunicação digital e mídias sociais; gestão de imagem e reputação; identidade institucional; campanhas de comunicação; eventos corporativos; comunicação pública; legislação aplicada à comunicação; ética profissional; noções de design e produção gráfica; fotografia e audiovisual para comunicação institucional; monitoramento e análise de métricas de comunicação; gerenciamento de crises; acessibilidade na comunicação; transparência e acesso à informação; atendimento ao público; noções de administração pública e



atualidades relacionadas à comunicação e às tecnologias da informação.

PCI Concursos



### ANEXO III – CRONOGRAMA\*\*

#### CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVAS – SC – CONCURSO PÚBLICO 001/2026

DATAS	EVENTOS
26/06/2026	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
27/06/2026 a 27/07/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
27/06/2026 a 27/07/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
27/06/2026 a 03/07/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
07/07/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
08/07/2026 e 09/07/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
28/07/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
11/08/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
12/08/2026 e 13/08/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
20/08/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva
30/08/2026	Realização da Prova Objetiva
01/09/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
02/09/2026 e 03/09/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
08/09/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
09/09/2026 e 10/09/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
11/09/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

\*\*Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Câmara Municipal de Catanduvas - SC em acordo com o INSTITUTO OMNI.