



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO/SC

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu(sua) Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal, sob o regime estatutário, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, da Lei Complementar Municipal nº 091, de 29 de abril de 2026, e demais normas aplicáveis, bem como das disposições deste Edital.

A execução técnico-administrativa do certame ficará sob responsabilidade da FÊNIX INSTITUTO LTDA., CNPJ nº 07.141.784/0001-17, observadas as atribuições da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento designada pela Câmara Municipal.

1. DO CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui previsão e poderá ser alterado por necessidade administrativa, número de inscritos, análise de recursos, caso fortuito, força maior ou decisão da Comissão, mediante publicação nos meios oficiais do certame.

ATO	DATA
Publicação do Edital	29/10/2026
Prazo para impugnação do Edital	29/10/2026 a 30/10/2026
Período de inscrições	31/10/2026 a 30/11/2026
Período para requerer isenção (doadores de sangue, medulla e hipossuficientes)	31/10/2026 a 19/11/2026
Resultado preliminar dos pedidos de isenção	23/11/2026
Recurso contra indeferimento de isenção	23/11/2026
Resultado definitivo das isenções	24/11/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	30/11/2026
Homologação preliminar das inscrições	30/11/2026
Recursos contra inscrições	01/12/2026 a 02/12/2026
Homologação final / ensalamento	03/12/2026
Prova objetiva	13/12/2026
Gabarito preliminar	15/12/2026
Recursos contra questões/gabarito	15/12/2026 a 16/12/2026
Gabarito pós-recursos / definitivo	18/12/2026
Classificação preliminar	21/12/2026
Recursos contra classificação preliminar	21/12/2026 a 22/12/2026
Classificação final / homologação	24/12/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



2. DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA, VENCIMENTO E TAXA

Os cargos e requisitos foram estruturados conforme a legislação municipal encaminhada como base. O número de vagas deverá ser confirmado pela Câmara antes da publicação do edital.

Cargo	Vagas	Carga horária	Vencimento inicial	Habilitação/Escolaridade	Prova	Taxa
Técnico Legislativo	01 + CR	30 h	R\$ 3.600,00	Ensino Superior	Objetiva	R\$ 150,00
Contador	01 + CR	20 h	R\$ 4.566,00	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	Objetiva	R\$ 150,00
Agente de Controle Interno	01 + CR	10 h	R\$ 2.060,00	Curso Superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Recursos Humanos ou Economia	Objetiva	R\$ 150,00
Serviços Gerais	01 + CR	30 h	R\$ 1.650,00	Ensino Fundamental	Objetiva	R\$ 80,00

2.1. Os vencimentos indicados correspondem aos valores constantes da legislação municipal fornecida como base, sem prejuízo de atualização legal superveniente.

2.2. A escolaridade, registro profissional e demais requisitos deverão estar preenchidos e comprovados no ato da posse, salvo disposição legal diversa.

2.3. A aprovação no Concurso Público não gera direito automático à nomeação fora do número de vagas expressamente oferecidas, observadas a ordem de classificação, a validade do certame e a necessidade administrativa.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade, na forma da lei;
- ter idade mínima de 18 anos na data da posse;
- estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares;
- possuir a escolaridade e habilitação profissional exigidas para o cargo;
- possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- não possuir impedimento legal para investidura em cargo público;
- apresentar, no prazo de convocação, os documentos exigidos pela Câmara Municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico oficial da organizadora, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

4.2. Será admitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO POR CPF neste Concurso Público. Caso o candidato efetive mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição concluída no sistema, ficando automaticamente canceladas as anteriores, independentemente de pagamento ou pedido de isenção.

4.3. O candidato deverá preencher integralmente o formulário eletrônico, conferir os dados informados e selecionar o cargo pretendido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



4.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargo de Nível Fundamental e de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cargos de Nível Superior.

4.5. O pagamento da inscrição será destinado diretamente à CONTA DE ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO, mediante guia, boleto, PIX institucional ou outra modalidade oficial definida pelo Município e divulgada no sistema de inscrições. A empresa Fênix Instituto Ltda não receberá valores de inscrição em conta própria.

4.6. A inscrição somente será confirmada após a identificação do pagamento ou o deferimento da isenção. O candidato é responsável por acompanhar a situação da inscrição na Área do Candidato.

4.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo cancelamento do certame, pagamento em duplicidade comprovado ou outra hipótese prevista em lei ou reconhecida pela Administração.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer isenção, dentro do prazo do cronograma e mediante comprovação, o candidato enquadrado em uma das seguintes hipóteses:

- doador de sangue fidelizado;
- doador de medula óssea;
- inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, na condição prevista na legislação aplicável;
- candidato que tenha trabalhado/prestado serviços à Justiça Eleitoral, nos termos e condições da legislação aplicável.

5.2. Doador de sangue: deverá apresentar documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, com indicação das doações exigidas pela legislação aplicável. Para fins desta minuta, adota-se como referência a comprovação de, no mínimo, 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à abertura do Edital, devendo a Câmara confirmar a regra legal local antes da publicação.

5.3. Doador de medula óssea: deverá comprovar inscrição no REDOME ou apresentar declaração/certidão expedida por órgão ou entidade competente.

5.4. CadÚnico: deverá informar o NIS e os demais dados necessários à consulta eletrônica, que deverão coincidir com o cadastro oficial.

5.5. Justiça Eleitoral: deverá apresentar certidão ou declaração expedida pela Justiça Eleitoral que comprove a prestação do serviço e o atendimento aos requisitos temporais e quantitativos previstos na legislação aplicável.

5.6. A documentação deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema, no prazo previsto, não sendo admitida complementação após o encerramento do período de isenção, salvo determinação legal ou administrativa expressa.

5.7. O indeferimento do pedido de isenção não dispensa o pagamento da taxa de inscrição até o prazo final estabelecido no cronograma, sob pena de cancelamento da inscrição.

5.8. A falsidade das informações ou documentos acarretará o cancelamento da inscrição, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1. Às pessoas com deficiência serão assegurados os direitos previstos na Constituição Federal e na legislação aplicável, inclusive quanto à reserva de vagas quando o número de vagas ofertadas permitir a incidência do percentual legal.

6.2. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição e anexar a documentação comprobatória exigida, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

6.3. A candidata lactante poderá solicitar condição especial, devendo observar as orientações de segurança, acompanhamento da criança e demais procedimentos divulgados pela organizadora.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. O Concurso Público será composto de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

7.2. A prova terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, das quais somente uma será correta.

7.3. A distribuição das questões e da pontuação será a seguinte:

Disciplina	Questões	Valor por questão	Total
Língua Portuguesa	08	0,20	1,60
Matemática	07	0,20	1,40
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
TOTAL	40	-	10,00

7.4. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total da prova objetiva E NÃO OBTIVER NOTA ZERO (0,00) EM NENHUMA DAS DISCIPLINAS. O candidato que zerar qualquer disciplina será eliminado, ainda que alcance 60% ou mais da pontuação total.

7.5. A prova terá duração de até 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta, salvo alteração expressamente divulgada no edital de convocação.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

7.7. Não será permitido o ingresso após o fechamento dos portões. É vedada a comunicação entre candidatos, o uso de materiais não autorizados e de equipamentos eletrônicos durante a prova, nos termos das orientações da fiscalização.

7.8. O cartão-resposta é o único documento válido para correção. Marcações rasuradas, múltiplas, incompletas ou fora do campo próprio poderão não ser computadas, conforme leitura óptica e conferência física.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, em ordem decrescente da nota final da prova objetiva.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



8.2. Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os critérios previstos em lei e, na ausência de regra específica, a seguinte ordem:

- maior idade, quando aplicável o Estatuto da Pessoa Idosa;
- maior nota em Conhecimentos Específicos;
- maior nota em Língua Portuguesa;
- maior nota em Matemática;
- maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- Jurado;
- sorteio público, se persistir o empate.

8.3. A classificação em cadastro de reserva não assegura direito à nomeação, que dependerá de necessidade, conveniência, disponibilidade orçamentária e observância da ordem classificatória durante a validade do certame.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, nos prazos do cronograma, contra o Edital, pedidos de isenção, inscrições, questões e gabarito preliminar, classificação preliminar e demais atos para os quais haja previsão expressa.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Área do Candidato, de forma individual, fundamentada e tempestiva.

9.3. No recurso contra questão, o candidato deverá identificar a questão, apresentar fundamentação objetiva e, quando pertinente, indicar fonte bibliográfica ou normativa. Deverá ser interposto um recurso para cada questão.

9.4. Questão anulada terá a pontuação atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova do cargo, ressalvada regra técnica específica de equivalência de versões/cadernos.

9.5. A alteração de gabarito, pontuação ou classificação decorrente de recurso ou correção de erro material produzirá efeitos para todos os candidatos alcançados pela situação.

10. DA VALIDADE, NOMEAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Câmara Municipal.

10.2. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e à disponibilidade de vagas, observadas as exigências legais para posse.

10.3. É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações, comunicados, retificações, convocações e demais atos do certame nos meios oficiais.

10.4. Não serão prestadas por telefone ou aplicativo de mensagens informações que constem do Edital ou de publicações oficiais, especialmente sobre datas, classificação, número de inscritos ou respostas a recursos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e pela banca executora, dentro de suas competências e da legislação aplicável.

10.6. Integram este Edital: Anexo I - Conteúdo Programático; Anexo II - Requerimento de Condições Especiais; Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Santa Terezinha do Progresso/SC, 29 de setembro de 2026.

JOÃO CARLOS DE SOUZA CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

A. CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL (SERVIÇOS GERAIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. Ideia principal e informações explícitas. Vocabulário, sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Separação silábica e sílaba tônica. Acentuação gráfica. Classes de palavras em nível básico. Concordância básica. Pontuação. Uso de maiúsculas e minúsculas. Emprego de palavras e expressões de uso cotidiano.

MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números naturais, inteiros e racionais. Quatro operações. Expressões numéricas. Múltiplos e divisores. Frações e números decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade, área e tempo. Resolução de problemas. Leitura de tabelas e gráficos simples.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais e culturais do Brasil, de Santa Catarina e de Santa Terezinha do Progresso. Atualidades relevantes do Brasil e do mundo ocorridas nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital: cidadania, meio ambiente, saúde, ciência, tecnologia, cultura, economia e sociedade.

B. CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. Gêneros e tipologias textuais. Coesão e coerência. Inferência, pressupostos e subentendidos. Significação de palavras e expressões. Figuras de linguagem. Ortografia e acentuação. Classes e emprego de palavras. Estrutura e formação de palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação. Coordenação e subordinação. Reescrita e equivalência de estruturas. Redação oficial e adequação linguística.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos e operações. Razões, proporções e regra de três. Porcentagem. Matemática financeira: juros simples e compostos. Equações e sistemas de 1º e 2º graus. Funções básicas. Sequências e progressões. Estatística descritiva: tabelas, gráficos, média, mediana e moda. Probabilidade básica. Análise combinatória básica. Geometria plana e espacial. Raciocínio lógico e resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e culturais do Brasil, de Santa Catarina e de Santa Terezinha do Progresso. Atualidades relevantes dos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital. Administração Pública e cidadania. Transparência, ética, sustentabilidade, inovação, transformação digital e proteção de dados no setor público.

C. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO LEGISLATIVO

Lei Orgânica do Município de Santa Terezinha do Progresso e suas alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal e suas alterações. Organização e funcionamento do Poder Legislativo Municipal. Processo legislativo: espécies normativas, iniciativa, tramitação, comissões, plenário, votação, sanção, veto, promulgação e publicação. Técnica legislativa. Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República, padrão ofício, comunicações oficiais, linguagem, pronomes de tratamento, fechos e identificação do signatário. Administração Pública: princípios constitucionais, atos administrativos, poderes administrativos, serviços públicos, agentes públicos, responsabilidade e controle. Lei nº 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos, inclusive fases da contratação, agentes, procedimentos, contratação direta, gestão e fiscalização contratual. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal, em noções aplicáveis ao Poder Legislativo. Lei nº 12.527/2011 - Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Lei nº 8.429/1992, com alterações - Improbidade Administrativa. Arquivologia e gestão documental: protocolo, classificação, temporalidade, arquivo corrente/intermediário/permanente, digitalização, preservação, organização e pesquisa. Atendimento ao público, ética e comunicação institucional. Noções de orçamento público, receita, despesa, empenho, liquidação e pagamento. Transparência pública. Sistemas eletrônicos, segurança da informação, editores de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação e boas práticas de uso de recursos digitais. Rotinas administrativas e legislativas inerentes às atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



D. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTADOR

Lei Orgânica do Município de Santa Terezinha do Progresso e suas alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal e suas alterações. Constituição Federal: princípios da Administração Pública, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, sistema tributário e finanças públicas. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 8.429/1992, com alterações. Lei nº 12.527/2011 - Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 - LGPD. Decreto nº 10.540/2020 - padrão mínimo de qualidade do SIAFIC, no que couber. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: princípios, patrimônio público, variações patrimoniais, mensuração, reconhecimento, evidenciação, regime orçamentário e patrimonial. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, edição vigente. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP vigentes. Receita e despesa públicas; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; dívida ativa; dívida pública; patrimônio; inventário; depreciação, amortização e exaustão. Orçamento público: PPA, LDO e LOA; princípios, elaboração, execução, alterações e controle. Estágios da receita e da despesa. Empenho, liquidação e pagamento. Controle interno e externo. Prestação de contas. Relatórios e demonstrativos fiscais. RGF e limites aplicáveis ao Poder Legislativo. Folha de pagamento e retenções em noções pertinentes. Auditoria e controle contábil. Responsabilidade profissional e ética.

E. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Lei Orgânica do Município de Santa Terezinha do Progresso e suas alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal e suas alterações. Constituição Federal: princípios da Administração Pública; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; controles interno e externo; Tribunais de Contas. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/1964. Lei nº 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 8.429/1992, com alterações - Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/2011 - Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 - LGPD. Decreto nº 10.540/2020 - SIAFIC, no que couber. Controle Interno na Administração Pública: finalidade, princípios, estrutura, competências, planejamento, matriz de riscos, testes, evidências, achados, recomendações, monitoramento e relatórios. Auditoria governamental. Governança, integridade, gestão de riscos e controles internos. Controle da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal. PPA, LDO e LOA. Receita e despesa pública. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Patrimônio e almoxarifado. Folha de pagamento, diárias, vantagens e controles de pessoal. Licitações, contratação direta, contratos, convênios, fiscalização e gestão contratual. Transparência e prestação de contas. Controle de limites constitucionais e legais aplicáveis ao Poder Legislativo. Relatório de Gestão Fiscal. Atuação e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina aplicáveis ao controle interno municipal. Ética, responsabilização e segregação de funções.

F. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - SERVIÇOS GERAIS

Lei Orgânica do Município de Santa Terezinha do Progresso e noções de organização do Poder Legislativo Municipal. Ética, disciplina, assiduidade, relacionamento interpessoal, atendimento a servidores, vereadores, autoridades e público. Limpeza e conservação de ambientes internos e externos: pisos, paredes, vidros, portas, janelas, mobiliário, banheiros, copas, salas e áreas comuns. Técnicas de varrição, lavagem, desinfecção e conservação. Produtos de limpeza: identificação, diluição, uso correto, armazenamento, incompatibilidades, riscos e prevenção de acidentes. Equipamentos, utensílios e materiais de limpeza. Higiene pessoal e ambiental. Prevenção de contaminações. Coleta, separação, acondicionamento e descarte de resíduos; coleta seletiva e sustentabilidade. Segurança do trabalho: uso de EPI, prevenção de quedas, choques, cortes, queimaduras e intoxicações; sinalização de áreas em limpeza; postura e ergonomia. Noções de combate e prevenção a incêndios e procedimentos básicos de emergência. Serviços de copa: preparo e serviço de café, água e lanches; higienização de utensílios e cuidados básicos com alimentos. Organização, conservação e controle de materiais. Pequenos reparos que não exijam conhecimento técnico especializado. Abertura e fechamento das dependências. Uso racional de água, energia e materiais. Zeladoria do patrimônio público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

Nome completo: _____

CPF: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Condição solicitada: _____

Descrição detalhada da necessidade/adaptação: _____

Documentos anexos: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO LEGISLATIVO

- Assessorar o Presidente da Câmara e os Vereadores e prover apoio à administração geral do Poder Legislativo e seus servidores.
- Proceder ao controle de provimentos e vacância de cargos; acompanhar rotinas administrativas; realizar estudos e propor melhorias de processos.
- Dar encaminhamento às matérias legislativas, projetos, comissões, atas, Ordem do Dia, requerimentos e demais documentos do processo legislativo.
- Prestar informações gerais; executar digitação, registros, protocolo, correspondência e organização de documentos.
- Auxiliar e acompanhar prestação de contas e atividades relativas a contratações de materiais e serviços por processos licitatórios, inclusive recebimento de bens e equipamentos.
- Proceder à atualização de informações no portal eletrônico da Câmara, inclusive transparência e publicidade; alimentar e gerenciar sistemas administrativos e legislativos.
- Emitir relatórios; manter arquivos e documentação do setor; acompanhar correspondências físicas e eletrônicas.
- Zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica, Regimento Interno e demais normas; auxiliar na elaboração de matérias legislativas, atas e documentos.
- Auxiliar em eventos, solenidades, sessões, sistemas de transmissão e gravação quando solicitado; sugerir métodos de trabalho que aprimorem a eficiência funcional.
- Assessorar os Vereadores em suas funções institucionais e desempenhar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

- Promover a execução orçamentária e os registros contábeis e da despesa; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Participar da elaboração de propostas orçamentárias; classificar receitas; emitir empenhos, ordens bancárias e registros de execução.
- Efetuar balanços e balancetes; elaborar mapas, demonstrativos, relatórios e demais peças contábeis.
- Controlar a execução orçamentária, restos a pagar, receitas, recursos extraorçamentários, bens e materiais permanentes.
- Coordenar e controlar prestações de contas; organizar cadastro e inventário de bens; expedir termos de responsabilidade.
- Assinar balanços e balancetes e alimentar os sistemas de informática da Câmara com documentos, pareceres e informações de sua competência.
- Manter arquivo e documentação para análise dos órgãos de controle e desempenhar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA, LDO, programas e orçamentos da Câmara Municipal.
- Comprovar a legalidade e avaliar resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive quanto à aplicação dos recursos públicos.
- Exercer controle sobre operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres; apoiar o controle externo.
- Orientar e expedir atos normativos do Sistema de Controle Interno e promover o cumprimento das normas legais e técnicas.
- Firmar, juntamente com o Contador, relatórios, balancetes, balanços, mapas e demonstrativos destinados ao Tribunal de Contas e demais órgãos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026



-
- Acompanhar processos licitatórios, contratos, convênios, patrimônio, almoxarifado, atos de pessoal, frequência, diárias, vantagens, folha de pagamento e execução da despesa em todas as fases.
 - Observar limites constitucionais e legais e acompanhar a elaboração e remessa do Relatório de Gestão Fiscal e demais prestações de informações ao Tribunal de Contas.
 - Prestar informações aos órgãos superiores e desempenhar outras tarefas inerentes ao controle interno.

SERVIÇOS GERAIS

- Manter limpas e organizadas as dependências da Câmara, incluindo salas, banheiros, áreas comuns, cozinha e mobiliário.
- Limpar, conservar e zelar pelo mobiliário, utensílios, eletrodomésticos e demais bens sob sua responsabilidade.
- Fazer e servir café, água e lanches; manter limpos os utensílios de cozinha e requisitar materiais necessários.
- Atender servidores, vereadores, autoridades e visitantes com presteza e educação.
- Auxiliar na organização de móveis, recepção de visitantes e demais tarefas de suporte ao funcionamento da Câmara.
- Executar pequenos reparos e consertos quando solicitado, desde que não exijam conhecimento técnico especializado.
- Realizar abertura e fechamento das instalações e coletar/encaminhar o lixo para descarte adequado.
- Executar outras tarefas correlatas.