CÂMARA MUNICIPAL DE PENHA – SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

O Presidente da Câmara de Vereadores de Penha, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital de abertura para realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas permanentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Penha/SC. O presente edital se regerá pelas Leis Complementares n° 159/2023, Lei Orgânica do Município de Penha, Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Penha, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.
1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	**20/07 a 18/08/2026**
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	30 e 31/07/2026
Divulgação dos pedidos de isenção	10/08/2026
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	**18/08/2026**
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	20/08/2026
Publicação do resultado da avaliação dos laudos de deficiência	25/08/2026
Divulgação dos locais de prova	10/09/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**20/09/2026**
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	21/09/2026
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	22 e 23/09/2026
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	07/10/2026
Classificação Preliminar	07/10/2026
Recursos contra pontuação	08 e 09/10/2026
Classificação Final	**19/10/2026**

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
1.4. As condições de habilitação, a descrição das funções, a definição de conteúdos programáticos, o Concurso Público e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.
1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2.6. Ter aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições do cargo;
2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCDs)

3.1.1. Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência**, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e demais atualizações.
3.1.2. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será nomeado para ocupar a vigésima vaga, e as seguintes a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.
3.1.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
3.1.4. O candidato deverá enviar Laudo Médico, com indicação do CID e atestando a deficiência, durante o período de inscrições, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da ***área do candidato*** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS*****. Escolher a opção *Laudo Médico,* escolher o arquivo e enviar.**
3.1.4.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.
3.1.4.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
3.1.5. O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da nomeação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
3.1.6. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1.
3.1.7. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para a qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Concurso Público.
3.1.8. Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
3.1.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
3.1.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.1.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
3.1.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de inscrição.
3.1.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.1.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.1.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
3.1.16. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
3.1.17. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para o cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.2. DOS CANDIDATOS NEGROS
3.2.1. Ficam reservadas aos negros, 10% das vagas, por cargo, oferecidas no edital ou que surgirem durante a vigência do concurso, nos termos da Lei nº 3.367/2023.
3.2.2. Para efeito do previsto neste Edital, será considerado negro aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição.
3.2.3. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
3.2.4. Os candidatos que se declararem negros e optarem por concorrer à reserva de vagas, serão convocados, no momento da posse, para comparecer perante uma comissão designada pela Câmara Municipal de Penha, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste item.
3.2.5. No caso do não enquadramento como negro, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos.
3.2.6. Detectada falsidade e/ou má-fé na declaração quanto a sua condição de negro, o candidato será eliminado do Concurso e terá seu ato de admissão anulado caso tenha sido nomeado.
3.2.7. O candidato negro também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.
3.2.8. A observância do percentual de vagas reservadas aos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.
3.2.9. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.
3.2.10. O candidato que no ato da inscrição declarar-se negro, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

3.2.11. As vagas reservadas aos candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 20 de julho a 18 de agosto de 2026, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2. Valor de inscrição:

Nível superior - R$ 130,00 (cento e trinta reais)
Nível Médio – R$ 110,00 (cento e dez reais)

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 20 de julho e 18:00 (dezoito) horas do dia 18 de agosto de 2026.**

4.2.1. O pagamento do boleto fica condicionado ao horário de fechamento do sistema bancário do dia, o denominado *cut-off* bancário.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* (www.ibam-concursos.org.br) através do link: *Área do Candidato.*

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque, PIX ou mediante agendamento eletrônico**.

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.4.2. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de um cargo, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova por período.

4.5. Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição**:

a) os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022;
b) os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação deste Edital;
c) os candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral, de acordo com a Lei Municipal n.º 3448/2024;
d) os candidatos que atuaram como jurados na Comarca de Penha, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal).

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, **cujas informações estejam atualizadas** no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (https://cadunico.cidadania.gov.br); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou

as doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção do valor de inscrição, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral por 2 (duas) eleições consecutivas anteriores à publicação deste Edital deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços nos últimos 5 (cinco) anos, emitido pela Justiça Eleitoral.

4.5.4. Para ter direito à isenção na condição de membro de júri, o jurado deverá comprovar, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do jurado e as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.5.5. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 30 a 31 de julho de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da ***área do candidato*** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS*****. Escolher a opção *Isenção,* escolher o arquivo e enviar.**

4.5.6. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

4.6. O IBAM deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de agosto de 2026.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição ao IBAM, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, no horário compreendido entre 8h e 30min às 12h, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Câmara Municipal de Penha não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso, bem como na hipótese de alteração da data das provas, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.
5.1.3. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas
5.2.1. As provas serão realizadas no Município de Penha no dia 20 de setembro de 2026 às 09 horas para todos os cargos. As provas terão a duração de 03 horas.
5.2.2. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público.
5.2.3. O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link *Área do Candidato,* a partir de 10/09/2026**.
5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento oficial de identificação e de caneta esferográfica, translúcida, de tinta azul ou preta.
5.2.5. Os portões serão abertos às 8h e fechados às 09h.
5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG ou CIN) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.
5.2.6.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.
5.2.7. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
5.2.8. Durante a realização da prova, para fazer uso do banheiro, o candidato será submetido ao detector eletrônico de sinais.
5.2.9. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.
5.2.10. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.
5.2.11. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
5.2.12. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
5.2.13. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
5.2.14. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
5.2.15. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.16. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
5.2.17. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.
5.2.18. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
5.2.19. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O candidato deverá assinar a Folha de Respostas. A não assinatura implicará na desclassificação do candidato.**
5.2.20. Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **21 de setembro de 2026**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos a cada núcleo da prova objetiva.

7. RECURSOS

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.
7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:
a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, **no horário de 8h às 18h**.
b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.
c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.
e) o IBAM e a Câmara Municipal de Penha não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item 7.2.
7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.
7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.
7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
b) fora do prazo estabelecido;
c) fora da fase estabelecida;
d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
e) sem pedido (indicação do pleito);
f) contra terceiros;
g) em coletivo;
h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) e da Câmara Municipal de Penha.
7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.
8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:
1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
2°) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
3º) maior nº de pontos na prova de Português;
4º) maior idade.
8.2.1. Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 1 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos acima.
8.3. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.
8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.
8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Câmara Municipal de Penha, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Presidente da Câmara Municipal de Penha, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

9.3. A convocação será realizada por meio de divulgação no endereço eletrônico https://diariomunicipal.sc.gov.br/, constituindo este o meio oficial de comunicação dos atos do certame, cabendo ao candidato acompanhar as publicações e os prazos estabelecidos. Sem prejuízo da publicação oficial, a Câmara de Vereadores de Penha poderá realizar contato complementar por telefone, correio eletrônico ou outros meios disponíveis, possuindo tal comunicação caráter meramente informativo e não substituindo a convocação oficial.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

9.5. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

9.6. Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao órgão de gestão de pessoal da Câmara Municipal de Penha, conforme constará no edital de convocação.

9.7. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, através do site eletrônico www.ibam-concursos.org.br e do site da Câmara Municipal de Penha.

9.8. A posse e o exercício dos cargos serão regidos pela legislação municipal vigente.

9.9. As vagas remanescentes serão divulgadas no site eletrônico https://www.cvp.sc.gov.br/, conforme disponibilidade de vagas, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a relação no site.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.2. Será excluído do certame o candidato que:

a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;

b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

e) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

f) deixar de assinar a folha de respostas.

10.3. A aprovação em Concurso Público não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério e necessidade da Câmara Municipal de Penha, dentro do prazo de validade do concurso público.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site do IBAM e da Câmara Municipal de Penha ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

10.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.
10.7. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente da Câmara de Vereadores de Penha.
10.18. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II e III que o acompanham.
10.9. O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso Público estarão disponibilizados no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site da Câmara Municipal de Penha https://www.cvp.sc.gov.br/

Penha/SC, 16 de julho de 2026.

Diego Luís Mattiello
Presidente da Câmara de Vereadores de Penha/SC

- **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos de Nível Superior

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos de Nível Superior

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira**: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Comissões parlamentares de inquérito. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal**: Lei Orgânica do Município de Penha. Regimento Interno da Câmara Municipal de Penha. **Raciocínio Lógico**: Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

- **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios específicos de interpretação constitucional. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição do Estado. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Direitos políticos. Direitos sociais e

difusos. Ordem social. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Princípio da Reserva da Administração. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões**.** O Município na Constituição Federal. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. Poder Legislativo. Organização, Funções típicas e atípicas. Atividades impróprias e passíveis de glosa. Imunidade parlamentar dos Vereadores. Regime remuneratório. Verbas indenizatórias. Proibições e Perda do Mandato. Total da despesa do Legislativo. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Poder Executivo. Atribuições do Chefe do Executivo. Prefeito Municipal. Mandato. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade político-administrativa. Crime de Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Foro competente. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos do Poder Executivo. Acumulação. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Nepotismo. Previdência. Licitação. Controle parlamentar e Jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Operações de crédito, inclusive externas, contraídas por Municípios. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. O meio ambiente na Constituição Federal. Princípios constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental. Jurisprudência do STJ e do STF.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Conceito jurídico indeterminado. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Advocacia Pública. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Distinção entre Acordos e Contratos. Convênios. Cláusulas Exorbitantes. Formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Sanções administrativas. Licitações. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Instrumentos auxiliares. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Licitações sustentáveis. Sanções administrativas. Leis 14.133/2021 e 10.520/2002. Parcerias na Administração Pública. Lei Federal nº 13.019/2014. Lei Federal nº 11.079/04. Lei Federal nº 12.527/2011. Ordem Econômica. Fundamentos e Princípios. Atuação do Estado no domínio econômico. Planejamento. Fomento. Exploração direta de atividade econômica. Meio ambiente. Normas de proteção ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Código Florestal e Áreas de Preservação Permanente, conceito e hipóteses de supressão. Infrações administrativas

ambientais. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de construções; sanitária; de trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Lei de Acesso a Informação. Lei geral de Proteção de dados. Agentes públicos. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Provimento. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres. Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Contratação Temporária por excepcional interesse público. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Gestão financeira. Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias. Orçamento. Receita e despesa. Estágios da Despesa Pública. Execução orçamentária. Regime de Adiantamento. Lei 4.320/64. Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Geração da despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e controle. Destinação de recursos para o setor privado. Operações de crédito. Restos a pagar. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. A LINDB e o direito administrativo. Interpretação das normas de gestão pública na LINDB. Improbidade Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Jurisprudência do TCU, STJ e do STF.

DIREITO URBANÍSTICO. Ordenamento Territorial. Competências Urbanísticas. Normas gerais. Política Urbana. Plano diretor. Função social da Propriedade urbana. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Direito Urbanístico. Direito à Cidade. Direito de construir e Direito de Propriedade. Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. Poder de polícia urbanístico. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9. Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia. Regularização Fundiária Urbana (Reurb). Lei nº 13.465/2017 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações. Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano. Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/2001). Objetivos. Diretrizes. Instrumentos. Gestão Democrática das Cidades. Planejamento urbano. Normas gerais para a elaboração e implementação do Plano Diretor. Disposições Gerais. Plano Diretor de Penha. Concessão urbanística. Desapropriação. Recuperação das mais valias urbanísticas. Proteção do Patrimônio Cultural. Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Decreto-Lei n. 25/1937). Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. Competências. Tombamento. Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. Função social da propriedade pública. Lei da Biossegurança (Lei n. 11.105/2005). Lei dos Crimes Ambientais (Lei n. 9.605/1998). Infrações e sanções administrativas ambientais (Decreto n. 6.514/2008). Cadastro Ambiental Rural (Decreto n. 7.830/2012; Decreto n. 8.235/2014 e Decreto Estadual n. 2.219/2014). Agrotóxicos (Lei n. 7.802/1989 e Lei Estadual n. 11.069/1998). Jurisprudência do STJ e do STF.

DIREITO AMBIENTAL. Princípios do Direito Ambiental: princípio da dignidade da pessoa humana, princípio do desenvolvimento, princípio democrático, princípio da precaução, princípio da prevenção, princípio do equilíbrio, princípio da capacidade de suporte, princípio da responsabilidade, princípio do poluidor pagador e do usuário pagador, princípio da obrigatoriedade da intervenção do Poder Público, princípio da Sustentabilidade, princípio do direito ao meio ambiente equilibrado, princípio da informação. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências constitucionais em matéria ambiental. Lei Complementar nº 140/2011. Competência ambiental comum. Competência legislativa municipal em matéria ambiental. Gestão e Política do Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). SUSMUMA - Sistema Municipal do Meio Ambiente. Pagamento pelos Serviços Ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938/81). Princípios, objetivos e instrumentos. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei n. 9.795/1999). Política Estadual de Educação Ambiental (Lei n. 13.558/2005). Política Nacional da Biodiversidade. Proteção legal da vegetação nativa. Áreas Protegidas. Sistema Nacional das Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional do Saneamento Básico - Lei n. 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei n. 9.433/1997). Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei n. 9.748/1994). Política Nacional dos Resíduos Sólidos (Lei n. 12.305/2010). Política Nacional Saneamento Básico (). Política Estadual do Saneamento Básico (Lei n. 13.517/2005). Política Estadual de Serviços Ambientais e Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais no Estado de Santa Catarina (Lei n. 15.133/2010). Código Florestal (Lei n. 12.651/2012). Código Ambiental de Santa Catarina (Lei n. 14.675/2009). Código Estadual de Proteção aos Animais (Lei n. 12.854/2003). Utilização e proteção do Bioma Mata Atlântica (Lei n.11.428/2006 e Decreto n. 6.660/2008). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC) (Lei n. 9.985/2000); Lei Estadual que dispõe sobre a incorporação nos Planos Diretores dos documentos oficiais do Estado de Santa Catarina sobre estudos e mapeamentos de áreas de risco (Lei n. 16.601/2015). Licenciamento ambiental (Lei Complementar n. 140/2011 e Resolução CONAMA n. 237/1997; Resoluções CONSEMA n. 98/2017, n. 99/2017 e n.117/2017). Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Infrações administrativas ambientais Decreto nº 6.514/2008. Poder de Polícia Ambiental. Crimes contra o meio ambiente. Lei n. 9.605/1998. Meios processuais para a defesa ambiental na esfera judicial e administrativa. Responsabilidade civil e reparação do dano ecológico. Jurisprudência do STF e STJ.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Parcelas do Produto de Arrecadação de impostos de competência dos Estados e de Transferências por estes recebidas, pertencentes aos Municípios. Lei Complementar nº 63/90. Valor Adicionado. Lei nº 4.320/64 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Impostos Municipais. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de

mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Taxas e Preços públicos. Código Tributário do Município de Penha. Jurisprudência do STJ e do STF.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal de Penha - Lei Complementar Nº 13/09 e suas alterações. Plano Diretor (Urbanístico) do Município de Penha -. LC 02/07 e suas alterações. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Penha – Resolução 24/2016.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução, contrato, convênio. **Contratos administrativos**: conceito e características. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. **Administração De Recursos Humanos:** Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Planejamento de Recursos Humanos. Relações de Trabalho. Liderança. Motivação. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Gestão de carreira. Remuneração de pessoal. Gestão de Competências. Ética no exercício profissional. Legislação trabalhista e previdenciária sob o regime da CLT. Cálculo de folha de pagamento, férias, rescisões contratuais para empregados sob o regime da CLT. Encargos trabalhistas e previdenciários para empregados sob o regime da CLT. Noções de informática básica.

ANALISTA DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA

Engenharia de Software e Arquitetura: Modelagem ágil (Scrum, Kanban), metodologias tradicionais (PMBOK), arquitetura de microsserviços, padrões MVC e REST, e desenvolvimento seguro. **Banco de Dados:** Linguagem SQL (DDL, DML, DCL), modelagem de dados conceitual/lógica/física, bancos NoSQL, e conceitos de *Data Warehouse* e modelagem dimensional. **Infraestrutura e Redes:** Arquitetura de redes de computadores, protocolos TCP/IP, serviços de diretório (Active Directory), sistemas operacionais (Linux e Windows), e virtualização/conteinerização (Docker e Kubernetes). **Segurança da Informação:** Políticas de segurança, criptografia, VPN, firewall, normas ISO 27001/27002, e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). **Gestão e Governança:** Cobit, ITIL v4, TOGAF, e legislações aplicadas a TI (Lei do Software - Lei nº 9.609/1998 e Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011). **Dados e Inteligência Artificial:** Processos de ETL, mineração de dados, Big Data, conceitos de Machine Learning, e algoritmos de linguagem natural.

JORNALISTA

1. Conceitos e Tendências da Comunicação Contemporânea: os meios de comunicação e a sociedade de massa, as correntes teóricas e as principais tendências da comunicação contemporânea, os estudos culturais. 2. Jornalismo, História e Economia: eventos que marcaram a constituição da imprensa brasileira; a censura e o sentido do texto jornalístico durante a ditadura civil-militar; a construção da realidade pela mídia; a notícia como produto industrial; Jornalismo e Ciência. 3. Jornalismo, Poder, Cidadania e Ética: O Código de Ética dos Jornalistas; a relação do profissional de jornalismo com suas fontes; direitos e deveres da mediação jornalística; isenção e objetividade jornalística; o processo de regulamentação da profissão. 4. O Texto Jornalístico e suas Técnicas: elaboração do lide e sublide; características da apuração jornalística - clareza, concisão, correção e tempo da apuração, objetividade, checagem das informações; a natureza das fontes; construção da notícia – conceituação, proposta e linguagem; *press release*; c*lipping;* reportagem; artigo de opinião e artigo científico; tipos de pauta e de entrevistas; investigação no jornalismo; expressão

jornalística através da comunicação escrita, oral e outros meios de expressão; regras básicas de revisão e editoração – análise de casos. 5. Espaços do Trabalho de Comunicação: o funcionamento de uma empresa jornalística; a comunicação pública e a empresarial; modelos de comunicação para empresas e seus produtos, marketing social; o papel da comunicação em tempos de crise. 6. Jornalismo e Novas Tecnologias: uso da fotografia, rádio, televisão e internet para a comunicação de pautas; utilização de ferramentas de busca; pesquisa de temas; elaboração e atualização de *home page*, dilemas do jornalismo na era da informação. 7. Lei 12.232/2010 – regulamentação de contratos de publicidade para a Administração Pública. Lei 12.527/2011 – Lei de acesso à informação. Lei 9.504/1997 – Normas para Eleições. Informática Básica: Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

- **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos de Nível Médio

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos de Nível Médio

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira**: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Comissões parlamentares de inquérito. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal**: Lei Orgânica do Município de Penha. Regimento Interno da Câmara Municipal de Penha. **Raciocínio Lógico**: Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

- **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos.
Conceitos e Tendências da Comunicação Contemporânea: os meios de comunicação e a sociedade de massa, as correntes teóricas e as principais tendências da comunicação contemporânea, os estudos culturais. Jornalismo, História e Economia: eventos que marcaram a constituição da imprensa brasileira; a censura e o sentido do texto jornalístico durante a ditadura civil-militar; a construção da realidade pela mídia; a notícia como produto industrial; Jornalismo e Ciência. O Texto Jornalístico e suas Técnicas: elaboração do lide e sublide; características da apuração jornalística - clareza, concisão, correção e tempo da apuração, objetividade, checagem das informações; a natureza das fontes; construção da notícia – conceituação, proposta e linguagem; *press release*; c*lipping;* reportagem; artigo de opinião e artigo científico; tipos de pauta e de entrevistas; investigação no jornalismo; expressão jornalística através da comunicação escrita, oral e outros meios de expressão; regras básicas de revisão e editoração – análise de casos. Jornalismo e Novas Tecnologias: uso da fotografia, rádio, televisão e internet para a comunicação de pautas; utilização de ferramentas de busca; pesquisa de temas; elaboração e atualização de *home page*, Lei 12.527/2011 – Lei de acesso à informação. Informática Básica: Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

RECEPCIONISTA

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. Estrutura administrativa da Câmara de Penha. 2. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Organograma, fluxograma. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial**: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução.

SECRETÁRIA

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. Estrutura administrativa da Câmara de Penha. 2. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e

comunicação. Técnicas administrativas. Organograma, fluxograma. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial**: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução.
4. Noções de Contabilidade: objetivo e finalidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **5. Informática Básica:** Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Microinformática. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. MSOffice 2016 BR (Word, Excel, Powerpoint), OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress), MS Visio - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. UML e BPMN, conceitos e aplicabilidade. Redes de Computadores e Web. Conceitos, características, meios de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet - Intranet - Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome - Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail, MSOffice Outlook, Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Redes Sociais. Proteção e Segurança. Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção. Áudio - Noções de áudio analógico e digital; Ligação, operação e manutenção de equipamentos. Microfones: tipos, posicionamento correto, técnicas de microfonação.