



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

A **CÂMARA DE VEREADORES DE BENEDITO NOVO**, Estado de Santa Catarina, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO**, para ingresso no quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo Municipal, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, o qual reger-se-á pelas normas deste edital, executado pela empresa SC TREINAMENTOS.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
28/09/2026	Publicação do Edital.
28/09/2026 até às 23h59min do dia 27/10/2026	PERÍODO DE INSCRIÇÕES.
28/09/2026 a 18/10/2026	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
20/10/2026	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
21/10/2026 a 22/10/2026	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
26/10/2026	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
27/10/2026	Prazo para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da "Área do Candidato" de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
28/09/2026 a 28/10/2026	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
03/11/2026	Publicação da relação de inscritos
04/11/2026 a 05/11/2026	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
10/11/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas
15/11/2026	DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
15/11/2026	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas) no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site
16/11/2026 a 17/11/2026	Prazo para recurso contra questões e gabarito
23/11/2026	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito, Publicação do Gabarito Oficial, das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
24/11/2026 a 25/11/2026	Prazo para recurso contra as Notas da Prova Objetiva e a Classificação Provisória
01/12/2026	Julgamento dos Recursos contra as Notas da Prova Objetiva e a Classificação Provisória



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

DATA	ATO
A partir de 01/12/2026	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo da Câmara de Vereadores de Benedito Novo e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e demais atos do Concurso Público, serão publicados no site na Internet: <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>. No Mural Oficial da Câmara de Vereadores de Benedito Novo, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site www.camarabeneditonovo.sc.gov.br será publicado o Edital do Concurso Público e demais informações referentes ao mesmo.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.9. Eventuais retificações do Edital, quer seja por iniciativa oficial, quer seja em decorrência de eventuais impugnações a ele opostas, obrigarão a todos os participantes, e serão divulgados da mesma forma a que se deu publicidade ao presente Edital.

1.10. O presente Concurso Público poderá ser adiado, revogado, ou mesmo anulado, sem que caiba aos participantes direito e/ou reclamações e/ou indenizações por tais motivos, ressalvada a devolução do valor das inscrições nos casos de revogação e/ou anulação plena do certame.

1.11. Diante do dever de publicidade, todos os candidatos ao participar do presente certame estarão permitindo a divulgação de seus dados, documentos e informações, bem como o compartilhamento de informações com demais órgãos das Administrações Municipais, Estaduais, Federais, órgãos de controle, Poder Legislativo e/ou Poder Judiciário.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições e tipo de prova:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO (R\$)	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Agente Administrativo Legislativo	01	35 horas	Ensino Superior Completo	3.462,39	Objetiva	150,00
Contador Geral Legislativo	01	20 horas	Curso de Ensino Superior em Ciências Contábeis, inscrição no Conselho Regional respectivo (CRC) e possuidor de Carteira Nacional de Habilitação.	3.448,45	Objetiva	150,00

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Benedito Novo durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de desclassificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação inclusive de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet através dos sites informados no item 1.5 deste edital as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei admitir expressamente a nomeação de estrangeiros;

2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, ou a superior exigida para o cargo;

2.5.3 - Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego, comprovadas mediante exame médico admissional;

2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Comprovante de escolaridade;

2.5.8 - Título de Eleitor;

2.5.9 - Comprovante de quitação eleitoral;

2.5.10 - Quitação com as obrigações militares (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.11 - Número da conta bancária;

2.5.12 - Comprovante de residência;

2.5.13 - Carteira de Motorista;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

- 2.5.14 - Declaração de vacinação, emitida por Unidade de Saúde;
- 2.5.15 - Certidão de nascimento ou de casamento;
- 2.5.16 - Foto 3x4;
- 2.5.17 - Carteira de Trabalho Digital;
- 2.5.18 - Declaração de antecedentes criminais, emitida pela Justiça Federal, pela Justiça Comum e pelo Tribunal Militar;
- 2.5.19- Comprovante de situação cadastral no CPF;
- 2.5.20 - Número do PIS/PASEP;
- 2.5.21 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria, exceto os previstos em lei;
- 2.5.22 - Registro ativo no conselho de classe da respectiva categoria, quando for o caso;
- 2.5.23 - Demais documentos que a Câmara de Vereadores vier a exigir.
- 2.6. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 2.7. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.
- 2.8. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente na Câmara de Vereadores de Benedito Novo na data da admissão.
- 2.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.
- 3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
 - 3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> em "Concursos e Seleções", "inscrições abertas", selecionar a Câmara de Vereadores de Benedito Novo – Edital de Concurso Público 2026;
 - 3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
 - 3.2.3. Clicar em "Realizar inscrição", cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).
 - 3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
 - 3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
 - 3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@scconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação ou revogação plena do certame.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e a Câmara de Vereadores de Benedito Novo não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. A Câmara de Vereadores e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição protocolizada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, professor leitor ou intérprete de libras "não haverá prova em braille ou em libras", prova com fonte ampliada e etc.) para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da "Área do Candidato" em "Minhas Inscrições" (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de cadeira adaptada para canhoto deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

3.9.2.1.1. O(a) acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais e armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

3.9.2.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período.

3.9.2.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata se o filho possuir mais de 06 meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Concurso Público.

3.9.2.4. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões.

3.9.2.5. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.2.6. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em "Minhas Inscrições" (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, até o dia e horário designado no cronograma deste edital, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação deste edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

4.10. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas destinadas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial da Câmara de Vereadores.

4.10.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial da Câmara de Vereadores ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Este Concurso Público constará de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para os dois cargos.

5.2. Nos termos da **Lei Ordinária Municipal nº 2.211, de 16 de junho de 2026**, são isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público os candidatos que comprovarem uma das seguintes condições:

a) Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, pertencente a família de baixa renda, nos termos da legislação federal vigente;

b) Doador de sangue;

c) Doador de medula óssea;

d) Doadora de leite humano;

e) Pessoa com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos;

f) Cidadão que tenha integrado o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri;

g) Cidadão que tenha prestado serviço à Justiça Eleitoral.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada mediante documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, comprovando **no mínimo 2 (duas) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste edital**, conforme o art. 3º, §2º, da Lei Municipal nº 2.211/2026.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da "Área do Candidato" em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato" e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.3. Para os candidatos que são voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina:

5.2.3.1. São isentos do pagamento de taxas de inscrição os candidatos que se enquadram como:

I- eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Santa Catarina, na condição de:

a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes;

b) membro, escrutinador e auxiliar de juízo;

c) coordenador de seção eleitoral; e

d) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

II- cidadãos que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

5.2.3.2. Para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, o eleitor convocado e o jurado, terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Para fins de comprovação do serviço prestado o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.2.3.3. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da "Área do Candidato" em campo específico para tal.

5.2.3.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.4. Para os candidatos que solicitarem isenção por serem **doadoras de leite humano**:

5.2.4.1. A comprovação dar-se-á mediante documento expedido por banco de leite humano oficial ou entidade credenciada, comprovando no mínimo 1 (uma) doação mensal pelo período mínimo de 4 (quatro) meses anteriores à publicação deste edital.

5.2.4.2. Os candidatos deverão, no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação através da "Área do Candidato", em campo específico para tal.

5.2.5. Para os candidatos que solicitarem isenção por serem **pessoa com deficiência com renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos**:

5.2.5.1. A comprovação dar-se-á mediante laudo médico emitido há, no máximo, 12 (doze) meses da data de publicação deste edital, salvo se se tratar de deficiência permanente comprovadamente irreversível, acompanhado de declaração de renda.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

5.2.5.2. Os candidatos deverão, no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação através da "Área do Candidato", em campo específico para tal.

5.2.6. Nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2.211/2026, este edital prevê expressamente as hipóteses de isenção, os procedimentos para requerimento, os documentos comprobatórios exigidos e os prazos de análise e recurso.

5.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.4. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.1.1. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.1.1.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos e não zerarem em nenhuma das disciplinas.

6.2. A prova objetiva será realizada na data provável de **15 de novembro de 2026**, no período **vespertino**, em local e horário divulgados juntamente com a homologação das inscrições, conforme cronograma do item 1 deste edital.

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3 horas e mínimo de 30 minutos já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do(s) cartão(ões) de resposta(s).

6.2.2. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas, para os dois cargos, ambos de nível superior:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	ORDEM	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01 a 10	0,20	4,00
	Matemática	5	11 a 15		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	16 a 20		



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	ORDEM	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos do cargo, legislação e informática	20	21 a 40	0,30	6,00
	TOTAL	40	-	-	10,00

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá”, “turbante” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras,



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. O uso de aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e a Câmara de Vereadores de Benedito Novo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão conferidos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e o caderno de provas e sair de sala com seus pertences, solicita ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão-resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final do candidato será igual à nota obtida na Prova Objetiva.

7.2. É critério para a classificação neste Concurso Público ter sido aprovado na Prova Objetiva, nos termos do item 6.1.1.1.

7.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

7.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto da Pessoa Idosa;

Para os demais casos, será:

7.3.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.3.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;

7.3.4. Que tiver maior idade;

7.3.5. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

7.3.6. Sorteio Público.

7.3.6.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Concurso Público e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Impugnação do presente edital;

8.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e de isenção de taxa de inscrição;

8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a sua publicação, mediante requerimento fundamentado protocolizado junto ao setor de protocolos da Câmara de Vereadores de Benedito Novo, por meio eletrônico ou presencial.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> da seguinte maneira:

8.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, e realizar login identificando-se.

8.3.2. Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar este Concurso Público;

8.3.3. Na coluna "opções" deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

8.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

8.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

8.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

8.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

8.3.8. Clicar em "enviar".

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

8.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.

8.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

8.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

8.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

8.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

9. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.

9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

9.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência da Câmara de Vereadores, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

9.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara de Vereadores.

9.6. Caso haja necessidade, a Câmara de Vereadores de Benedito Novo poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

9.7. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.8. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

9.9. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Concurso Público.

9.10. Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o candidato será eliminado deste Concurso Público.

9.11. A convocação do candidato ocorrerá através de publicação de edital no DOM e contato via Whatsapp e/ou correspondência eletrônica, conforme dados informados na inscrição ou posteriormente atualizados, devendo o candidato comparecer no Setor de Recursos Humanos munido dos documentos e exames especificados neste edital. O candidato deverá assumir a vaga em até 30 (trinta) dias, prazo que poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante requerimento e justificativa do interessado.

9.12. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função na Câmara de Vereadores.

9.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e e-mail perante o Setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Benedito Novo, após o resultado final.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. A Câmara de Vereadores de Benedito Novo e a empresa SC Treinamentos comprometem-se a tratar os dados pessoais dos candidatos em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)** e demais legislações pertinentes.

10.2. Os dados pessoais coletados durante o Concurso Público serão utilizados exclusivamente para as finalidades de inscrição, avaliação, classificação, convocação e nomeação, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

10.3. A divulgação de nomes, notas e classificação dos candidatos será realizada com base no princípio da publicidade dos atos administrativos e no legítimo interesse da Administração Pública em garantir a transparência do certame, nos termos do art. 7º, inciso III, e art. 23 da LGPD, limitando-se aos dados estritamente necessários.

10.4. Os candidatos têm o direito de solicitar acesso, correção, eliminação ou portabilidade de seus dados pessoais, nos termos da LGPD, mediante requerimento formal à Câmara de Vereadores de Benedito Novo.

10.5. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário para o cumprimento das finalidades do Concurso Público e das obrigações legais, sendo posteriormente descartados de forma segura.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no Mural Oficial da Câmara de Vereadores de Benedito Novo, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>. No site www.camarabeneditonovo.sc.gov.br será publicado o Edital do Concurso Público e demais informações referentes ao mesmo.

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. A Câmara de Vereadores de Benedito Novo e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo setor de protocolos, sendo a Comissão Executiva competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e a Câmara de Vereadores de Benedito Novo da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

11.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Benedito Novo (SC), 28 de setembro de 2026.

NILZA MARIA NONES

Presidente da Câmara de Vereadores



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa (10 questões)

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

Matemática (5 questões)

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

Conhecimentos Gerais e Atualidades (5 questões)

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo Legislativo

Redação de atos legislativos e administrativos: ofício, ata, portaria, projeto de lei, resolução, decreto legislativo, requerimento, indicação, moção e emenda. Processo Legislativo: iniciativa, discussão, votação, sanção, veto, promulgação e publicação; espécies normativas. Da organização dos Poderes e do Poder Legislativo Municipal: funções, composição e atribuições. Constituição da República Federativa do Brasil, com as Emendas Constitucionais: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17; Da Organização Político-Administrativa – Art. 18 a 19; Dos Municípios – Art. 29 a 31; Da Administração Pública – Art. 37 a 41; Do Processo Legislativo – Art. 59 a 69. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo; mérito do ato administrativo; discricionariedade; teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário. Redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade, padronização, concisão e clareza; pronomes de tratamento, concordância e emprego; fechos e identificação do signatário; comunicações oficiais



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

(ofício, aviso, memorando, exposição de motivos, mensagem, correio eletrônico): partes do documento, diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações – Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública – Artigos 312 a 359-H. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município.

Contador Geral Legislativo

Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Direito Administrativo. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, classificação, espécies, extinção, revogação, invalidação e convalidação; mérito; discricionariedade; teoria dos motivos determinantes. Contratos administrativos: formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração: administrativo, legislativo e judiciário. Redação oficial conforme Manual de Redação da Presidência da República. Constituição Federal: Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º); Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 17); Administração Pública (arts. 37 a 41); Tributação e Orçamento, Finanças Públicas (arts. 145 a 169). Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações – LRF. Lei nº 5.172/1966 – CTN. Lei nº 8.429/1992 e alterações. Lei nº 14.133/2021. Código Penal: crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet. Lei Orgânica do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, telefone (_____) _____, e-mail _____, inscrito no Concurso Público nº _____/2026 do Câmara Municipal de Benedito Novo, para o cargo de _____, requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ Nº da Fonte _____

II – () Sala de amamentação:

Nome do acompanhante: _____

Documento de identidade do acompanhante nº _____

III – () Intérprete de Libras. IV – () Prova em braile.

V – () Ledor. VI – () Transcritor.

VII – () Mesa, cadeira ou espaço adaptado.

Especificar: _____

VIII – () Tempo adicional para a realização da prova.

IX – () Outra necessidade:

Especificar: _____

Declaro estar ciente de que:

a) este requerimento deve ser encaminhado eletronicamente, no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, através da "Área do Candidato", acompanhado de laudo médico, até a data prevista no cronograma do edital, nos termos do item 3.9;

b) o requerimento enviado fora do prazo, ou desacompanhado de laudo médico, não será apreciado, e a prova será realizada nas mesmas condições dos demais candidatos;

c) o deferimento fica condicionado à razoabilidade do pedido e à sua compatibilidade com as condições de aplicação da prova;

d) a solicitação de condição especial não se confunde com a inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, que observa o disposto no capítulo 4 do edital.

Nestes termos, pede deferimento.

Benedito Novo/SC, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BENEDITO NOVO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo Legislativo

Descrição das Atribuições: Fazer cumprir as deliberações da Mesa Diretora e Secretaria Executiva concernentes aos assuntos administrativos; Executar as atividades relativas à administração e assessoria da Câmara Municipal; Receber e despachar ao conhecimento da Mesa Diretora todo o expediente recebido pela Câmara; Executar as tarefas relativas ao expediente, documentação, protocolo e arquivo; Promover o recrutamento, treinamento e seleção de pessoal; Organizar e manter atualizado os registros funcionais dos servidores e Vereadores; Promover a aquisição de materiais, bens e serviços; Coordenar, controlar, e executar os processos licitatórios; Manter organizado os serviços de aquisição e guarda de material de expediente e fazer executar as tarefas de manutenção e conservação dos bens da Câmara; Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; Desenvolver as atividades inerentes à tesouraria da Câmara. Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; Participar na elaboração de propostas orçamentárias; Exercer outras atribuições inerentes a Secretaria Executiva ou que lhe forem determinadas. Auxiliar diretamente a Secretaria Executiva no desenvolvimento de suas atividades; Operar sistemas de computação, aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; Auxiliar os demais órgãos de assessoria ou administração no que for solicitado; Executar outras tarefas afins; Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições do cargo.

Contador Geral Legislativo

Exercer trabalhos de contabilidade da Câmara Municipal, de acordo com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64 e instruções Normativas da Secretaria de Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e dos Tribunais de Contas; Estudar, fiscalizar, orientar e superintender as atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa; Estudar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da área de contabilidade e orçamento; Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras, instruções normativas e de procedimento, para o desenvolvimento das atividades de contabilidade e orçamento da Câmara; Orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizem despesas, administrem bens da Câmara Municipal; Realizar estudos financeiros e contábeis, e emitir pareceres sobre proposições e/ou operação de crédito; Organizar planos de amortização da dívida; Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; Supervisionar a prestação de contas e auxílios recebidos pela Câmara Municipal; Efetuar e assinar balanços, balancetes e demonstrativos contábeis; Executar a escrituração analítica dos atos ou fatos contábeis ou administrativos, escriturar contas correntes diversas, levantar balancetes patrimoniais e financeiros e encaminhar processos de prestação de contas; Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; Elaborar relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal; Efetuar programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso; Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; Dar parecer sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à autoridade competente; Executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle das despesas e dos bens do legislativo municipal; Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; Elaborar e organizar proposta orçamentária do Legislativo Municipal; Escriturar mecanicamente notas de empenhos, liquidações e ordens de pagamentos; Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Administrar o departamento pessoal; Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar consultoria e informações gerenciais; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Participar das comissões em que for designado e executar as demais atividades afins.