

ANÁLISE COMPLETA DO EDITAL + PLANO DE ESTUDOS

Concurso Público — Câmara Municipal de Guaramirim/SC
Edital 001/2024 · Consolidado com a 1ª Retificação · Prova: 17/05/2026

1. VISÃO GERAL DO EDITAL

Informações Institucionais

Órgão:	Câmara Municipal de Guaramirim — SC
Banca organizadora:	Instituto Tupy
Regime de contratação:	Efetivo (caráter permanente)
Validade do concurso:	2 anos, prorrogável por mais 2
Site do certame:	https://institutotupy.com.br

Cargos, Vagas e Remuneração (atualizada até 28/02/2026)

Cargo	Vagas	Nível	Jornada	Salário Base	Aux. Alim.	Total
Auxiliar Administrativo	01	Médio	30h	R\$ 4.435,76	R\$ 638,87	R\$ 5.074,63
Recepcionista	01	Médio	40h	R\$ 2.743,00	R\$ 638,87	R\$ 3.381,87
Analista de Compras e Licitações	01	Superior	30h	R\$ 5.914,34	R\$ 638,87	R\$ 6.553,21
Contador	01	Superior	30h	R\$ 5.914,34	R\$ 638,87	R\$ 6.553,21
Procurador Jurídico	CR*	Superior	30h	R\$ 11.089,39	R\$ 638,87	R\$ 11.728,26

*CR = Cadastro Reserva — sem vaga imediata garantida.

■ Auxílio Alimentação pago por bolsa separada. Total bruto informado acima é a soma dos dois valores.

2. CRONOGRAMA COMPLETO

Evento	Data / Prazo
■ Abertura das inscrições	18/03/2026 (HOJE) às 10h00
■ Prazo para pedido de isenção	21/03/2026 até 17h00
■ Encerramento das inscrições + pagamento	27/04/2026 até 20h00
■ Resultado dos pedidos de isenção	A partir de 06/04/2026 às 18h
■ Lista de inscrições deferidas	A partir de 29/04/2026 às 18h
■ Resultado das cotas PcD	A partir de 07/05/2026 às 18h
■ Convocação / Local de prova	A partir de 12/05/2026 às 18h
■ DATA DA PROVA	17/05/2026 (domingo)

■ ■ Aproximadamente **60 dias** disponíveis para estudo a partir da data de hoje (18/03/2026).

3. ANÁLISE DOS CARGOS

Auxiliar Administrativo

Médio · 30h · R\$ 5.074,63

Requisitos:	Ensino Médio + informática
Atribuições:	Lançamentos no GEDOC, controle de projetos de lei, publicações no Diário Oficial, apoio ao Secretário Administrativo, arquivamento.
Estratégia:	Melhor custo-benefício do edital. Conteúdo específico exige atenção à Arquivologia, Redação Oficial e Lei 14.133/2021.

Recepcionista

Médio · 40h · R\$ 3.381,87

Requisitos:	Ensino Médio + informática básica
Atribuições:	Atendimento ao público, telefonia, protocolo de documentos, apoio a sessões plenárias.
Estratégia:	Conteúdo mais enxuto e acessível. Boa opção para candidatos em início de preparação. Atenção: jornada maior (40h).

Analista de Compras e Licitações

Superior · 30h · R\$ 6.553,21

Requisitos:	Superior (Adm, Adm Pública, Contábeis, Direito ou Economia) + informática
Atribuições:	Ciclo completo de licitações, elaboração de editais, PNCP, e-SFINGE, Portal da Transparência.
Estratégia:	O coração do cargo é a Lei 14.133/2021. Quem dominar a nova lei de licitações tem vantagem decisiva.

Contador

Superior · 30h · R\$ 6.553,21

Requisitos:	Superior em Ciências Contábeis + registro CRC + informática
Atribuições:	Contabilidade pública completa: empenhos, liquidações, pagamentos, folha de pagamento, e-SFINGE, SICONFI, DCTFWEB.
Estratégia:	Equilíbrio obrigatório entre Contabilidade Geral e Pública. Lei 4.320/64 é a espinha dorsal do cargo.

Procurador Jurídico

Superior · 30h · R\$ 11.728,26 · CADASTRO RESERVA

Requisitos:	Direito + OAB + informática
Atribuições:	Pareceres jurídicos, análise de projetos de lei, representação judicial da Câmara, estudos e pesquisas.
Estratégia:	Maior salário do edital, mas é cadastro reserva. Conteúdo mais extenso. Priorize Direito Administrativo e Constitucional.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESTRATÉGICO

Disciplinas Comuns — 20 questões (50 pontos)

Língua Portuguesa — 8 questões

Tópico	Prioridade
Interpretação de texto	■ Máxima
Concordância verbal e nominal	■ Máxima
Crase e regência	■ Máxima
Ortografia e acentuação	■ Alta
Pontuação	■ Alta
Classes gramaticais (pronomes, verbos, preposições)	■ Alta
Figuras de linguagem e estilística	■ Média

Matemática e Raciocínio Lógico — 8 questões

Tópico	Prioridade
Porcentagem e regra de três	■ Máxima
Raciocínio lógico (proposições, tabelas, sequências)	■ Máxima
Equações de 1º e 2º grau	■ Alta
Juros simples	■ Alta
Tabelas e gráficos	■ Alta
Razão e proporção	■ Alta
Geometria e trigonometria	■ Média

Administração Pública e Legislação Municipal — 4 questões

Tópico	Prioridade
CF/88 Art. 37 — princípios e servidores públicos	■ Máxima
Regimento Interno da Câmara (Resolução 003/2021)	■ Máxima
Lei Complementar nº 190/2022 (Plano de Cargos)	■ Máxima
Lei Orgânica do Município de Guaramirim	■ Alta
Princípios da Administração Pública (LIMPE)	■ Alta
CF/88 Art. 1º ao 41 (visão geral)	■ Alta

Conhecimentos Específicos por Cargo — 20 questões (50 pontos)

Auxiliar Administrativo

Tópico	Prioridade
Arquivologia (gestão de documentos, protocolo, tabela de temporalidade)	■ Máxima
Redação Oficial — Manual da Presidência da República	■ Máxima
Informática (Windows 10, Office, Internet, Segurança)	■ Máxima

Gestão de Pessoas no Setor Público	■ Alta
Noções de Direito Administrativo	■ Alta
Lei 14.133/2021 (noções de licitações)	■ Alta
Noções de Orçamento Público	■ Média

Recepcionista

Tópico	Prioridade
Atendimento ao público e comunicação interpessoal	■ Máxima
Arquivologia e protocolo	■ Máxima
Redação Oficial	■ Máxima
Informática	■ Máxima
Ética profissional	■ Alta
Noções de Direito Administrativo	■ Alta

Analista de Compras e Licitações

Tópico	Prioridade
Lei 14.133/2021 — modalidades, fases, contratos	■ Máxima
Dispensa e inexigibilidade de licitação	■ Máxima
Decreto nº 10.024/2019 — pregão eletrônico	■ Máxima
Contratos administrativos (garantias, prazos, reajuste)	■ Máxima
Gestão de estoques e materiais	■ Alta
Noções de Direito Administrativo	■ Alta
Informática	■ Alta

Contador

Tópico	Prioridade
Lei 4.320/1964 — receita, despesa, orçamento	■ Máxima
Estágios da receita e despesa pública	■ Máxima
Demonstrações contábeis (BP, DRE, DMPL)	■ Máxima
Princípios de contabilidade (CPC, CFC)	■ Máxima
Plano de contas público	■ Alta
Ética contábil — Código do CFC	■ Alta
Informática	■ Alta

Procurador Jurídico

Tópico	Prioridade
Direito Administrativo (atos, licitações, contratos, serviços públicos)	■ Máxima
Direito Constitucional (CF/88 — direitos, Adm. Pública, organização)	■ Máxima

Lei de Improbidade Administrativa	■ Máxima
Crimes contra a Administração Pública	■ Máxima
Direito Processual Civil	■ Alta
Direito Civil (contratos, responsabilidade civil)	■ Alta
Direito Tributário	■ Alta
Direito do Trabalho	■ Média

5. PERFIL DA BANCA — INSTITUTO TUPY

Estilo das questões:	Predominantemente teórico-conceitual, com enunciados objetivos e diretos. Não é uma banca de armadilhas de formulação — o erro geralmente é falta de leitura do conteúdo.
Nível de dificuldade:	Intermediário a acessível. Para concursos de câmaras municipais, cobra conceitos fundamentais, definições legais e aplicação direta da legislação. Raramente aposta em jurisprudência específica.
Legislação Municipal:	Alta probabilidade de questões literais sobre a Lei Orgânica, Regimento Interno e LC 190/2022. Leitura direta das normas é muito eficaz.
Língua Portuguesa:	Equilíbrio entre gramática e interpretação. Interpretação costuma ser literal — o que está escrito no texto vale mais do que inferências.
Informática:	Prática e direta: ferramentas do Office, segurança básica, conceitos de internet. Candidatos subestimam esse bloco e perdem pontos fáceis.
Dica de ouro:	Questões com 'sempre', 'nunca', 'jamais' ou 'exclusivamente' são frequentemente falsas. Leia o enunciado até o fim antes de marcar.

6. PRINCIPAIS ERROS DOS CANDIDATOS

Durante a preparação:

- Estudar tudo igualmente, sem priorizar os 50 pontos de Conhecimentos Específicos (que definem a aprovação)
- Ignorar a Legislação Municipal — Lei Orgânica, Regimento Interno e LC 190/2022 são textos curtos com alto retorno
- Estudar versões desatualizadas da Lei 14.133/2021 sem verificar alterações recentes
- Negligenciar Informática por considerar 'fácil' — questões de Office e segurança têm derrubado candidatos
- Não fazer questões durante o estudo — só ler teoria sem praticar é armadilha silenciosa

Armadilhas comuns na prova:

- Confundir os estágios da despesa pública (empenho, liquidação, pagamento) com os da receita (lançamento, arrecadação, recolhimento)
- Em Arquivologia, confundir arquivo corrente, intermediário e permanente
- Na Lei 14.133/2021, misturar modalidades de licitação com critérios de julgamento — assuntos diferentes cobrados juntos
- Em Língua Portuguesa, marcar a alternativa que 'soa' certa sem verificar a regra gramatical
- Não assinar o cartão-resposta (ausência de assinatura = nota zero automática)
- Chegar atrasado — portões fechados não admitem nenhuma exceção

7. PLANO DE ESTUDOS PERSONALIZADO — 60 DIAS

■ Período: 18/03/2026 a 16/05/2026 · Meta diária: 3 a 4 horas · Regime: 5 dias de estudo + 1 revisão + 1 simulado/descanso

FASE 1 — Base e Nivelamento Dias 1–20 | 18/03 a 06/04

Semana 1 (18–24/03)	Língua Portuguesa completa + Administração Pública / Legislação Municipal (Lei Orgânica, Regimento Interno, LC 190/2022, CF Art. 1 ao 41)
Semana 2 (25–31/03)	Matemática e Raciocínio Lógico completo + início dos Conhecimentos Específicos do seu cargo (tópicos de alta prioridade)
Semana 3 (01–06/04)	Continuação dos Conhecimentos Específicos (tópicos de prioridade média) + primeiras 100 questões práticas

FASE 2 — Aprofundamento e Questões Dias 21–45 | 07/04 a 30/04

Semana 4 (07–13/04)	Revisão de Língua Portuguesa + 50 questões de Português + aprofundamento em Conhecimentos Específicos (legislação do seu cargo)
Semana 5 (14–20/04)	Revisão de Matemática + 50 questões de Matemática + legislação específica do cargo (Lei 14.133, Lei 4.320 ou Manual de Redação)
Semana 6 (21–27/04)	Foco total em Conhecimentos Específicos + 1º SIMULADO COMPLETO (40 questões, 3 horas cronometradas)

FASE 3 — Revisão e Simulados Dias 46–57 | 01/05 a 11/05

Semana 7 (01–07/05)	Revisão dos pontos fracos identificados nos simulados + provas anteriores do Instituto Tupy + 2º SIMULADO COMPLETO
Semana 8 (08–11/05)	Revisão da legislação municipal + revisão de Informática + revisão geral com fichas de resumo

FASE 4 — Reta Final Dias 58–60 | 12/05 a 16/05

12/05 (segunda)	Legislação Municipal completa — Lei Orgânica, Regimento Interno, LC 190/2022. Leitura integral.
13/05 (terça)	Língua Portuguesa + Matemática focando nos pontos em que mais errou. 30 questões mistas cronometradas.
14/05 (quarta)	Revisão dos Conhecimentos Específicos do cargo + tópicos de alta prioridade. Mais 30 questões.
15/05 (quinta)	Informática + Administração Pública. Separar documentos para a prova à noite. Verificar o local.
16/05 (sexta)	DESCANSO. Nenhum conteúdo novo. Dormir cedo. Uma boa noite vale mais que 4 horas de estudo.

Ciclo Diário Sugerido (3h30)

Tempo	Atividade
■ 30 min	Revisão do conteúdo do dia anterior (revisão espaçada 24h)
■ 1h30	Estudo de novo conteúdo ou aprofundamento

—■ 30 min	Resolução de questões do tema estudado (mínimo 20 questões)
■ 30 min	Análise dos erros e consulta ao material de apoio
■ 30 min	Revisão rápida geral do dia

■ Revisão espaçada: revisar em 24h o que estudou ontem · em 7 dias o que estudou na semana · em 30 dias o que estudou no mês anterior.

8. ESTRATÉGIA FINAL — ÚLTIMOS 15 DIAS

Como aumentar a taxa de acerto na prova:

- Leia TODAS as alternativas antes de marcar — mesmo quando a primeira parece correta
- Questões com 'sempre', 'nunca', 'jamais', 'exclusivamente' são frequentemente falsas
- Se travar em uma questão, marque provisoriamente e avance — volte no final
- Com 3 horas para 40 questões, você tem 4,5 minutos por questão. Gerencie o tempo ativamente
- Não deixe nenhuma questão em branco — não há penalização por erro neste edital
- Verifique o cartão-resposta a cada 10 questões para garantir que as marcações estão corretas

■ DOCUMENTOS PARA LEVAR NA PROVA: Documento de identidade original IMPRESSO (não aceita digital) + Caneta esferográfica azul ou preta fabricada em material transparente (obrigatório).

9. ■ CHECKLIST DO APROVADO

Antes das inscrições (até 21/03)

- Realizar inscrição em <https://institutotupy.com.br>
- Verificar elegibilidade para isenção (voluntariado, doador, CadÚnico)
- Protocolar pedido de isenção até 21/03/2026 às 17h (se aplicável)

Durante as inscrições (até 27/04)

- Pagar o boleto: R\$ 75,00 (nível médio) ou R\$ 100,00 (superior) — somente boleto, sem PIX
- Guardar comprovante de inscrição e comprovante de pagamento
- Solicitar condições especiais se necessário (PcD, lactante, sabatista) — até 27/04
- Solicitar concorrer às vagas PcD se aplicável — até 27/04

Durante os estudos

- Montar cronograma semanal com base no plano deste documento
- Resolver no mínimo 500 questões até a prova
- Fazer pelo menos 2 simulados completos cronometrados
- Ler a legislação municipal (Lei Orgânica, Regimento, LC 190/2022) integralmente
- Acompanhar o site do Instituto Tupy para eventuais avisos do certame

Na semana da prova

- Confirmar local e horário de prova em 12/05/2026 (a partir das 18h)
- Chegar ao local com mínimo de 30 minutos antes do fechamento dos portões
- Levar documento de identidade original impresso
- Levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente

- Deixar celular, smartwatch e fones em casa (ou entregar ao fiscal antes da prova)
- Assinar o cartão-resposta (ausência de assinatura = nota zero)
- Não sair da sala antes de 1 hora de prova

■ **FOCO ESTRATÉGICO FINAL:** Com 60 dias pela frente e nota de corte em 50 pontos (20 acertos de 40), a aprovação está ao alcance de quem organizar bem os estudos agora. Comece hoje!