

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

O **Presidente da Câmara Municipal de Itobi/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Itobi, Resolução nº 191/2025 de 04 de fevereiro e 2025, na Lei nº 2.433 de 05 de fevereiro de 2025 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vaga existente para os cargo descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vaga, pela Consolidação das Leis do Trabalho, no cargo indicado no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Câmara Municipal de Itobi**.

1.2. A vaga oferecida é para o município de **Itobi/SP**.

1.3. O Cargo, a Vaga, o Salário Inicial, a Carga Horária, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabelas I de Cargo, especificada abaixo.

1.3.1. A reserva de vaga para pessoas com deficiência e para os candidatos negros será realizada de acordo com o estabelecido nos Capítulos 4 e 6 deste Edital, respectivamente.

1.4. As atribuições básicas do cargo estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CARGO, VAGA, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino superior					
Cargo	Vaga Total	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Controlador Interno</b>	01	R\$ 2.500,00	20 horas semanais	Curso Superior Completo em Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	R\$ 60,00

1.6. Os servidores ao cargo de Controlador Interno fazem jus ao recebimento auxílio alimentação e vale transporte.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Câmara Municipal de Itobi**;

2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23/08/2006;

2.1.9. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;

2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **<https://indepac.selecao.net.br/>**, iniciando-se no dia **28 de abril de 2025 e encerrando-se no dia 28 de maio de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **29 de maio de 2025**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. 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.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar somente uma inscrição neste Concurso Público.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo/ setor sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. O **INDEPAC** e a **Câmara Municipal de Itobi** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **06 de junho de 2025** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br) para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Câmara Municipal de Itobi** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **06 de junho de 2025**, acessar o site <https://indepac.selecao.net.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### 4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por cargo ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

### 5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.382/2024 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 deste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico do Governo Federal ou outro programa que o substitua, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.
- 5.1.2. Seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Laudo médico expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde comprovando a situação.
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.3. Seja doador de sangue, em um período não inferior a 3 (três) vezes nos últimos de 12 (doze) meses.
- 5.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Comprovante de doação de sangue, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido pela entidade coletora.
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1, 5.1.2. ou 5.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.2. Acessar, no período de **28 e 29 de abril 2025**, o site do **INDEPAC** - <https://indepac.selecao.net.br/> e, na área do **Concurso Público nº 01/2025 da Câmara Municipal de Itobi**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;

## CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no item 5.2.1, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou do subitem 5.1.3.1.
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.1 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.
- 5.5. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.2, deste capítulo;
  - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1., deste capítulo;
  - c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1., 5.1.2.1 ou 5.1.3.1., na forma e no prazo previstos neste capítulo;
  - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.1, deste capítulo;
  - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, inclusive após a homologação deste, implicando na exclusão da relação de candidatos classificados, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas.
- 5.8. No dia **16 de maio de 2025**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Jornal de circulação do Município de Itobi e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **[www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br)** e **<https://indepac.selecao.net.br/>**.
- 5.9. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.10. No dia **23 de maio de 2025**, será publicado no Jornal de circulação do Município de Itobi e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **[www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br)** e **<https://indepac.selecao.net.br/>** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 5.12. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá realizar sua inscrição conforme o capítulo 3 do presente Edital, realizando o pagamento do boleto bancário até a data de seu vencimento.

### 6. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 6.1. Das vagas destinadas aos empregos de que trata este edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste certame, 20% (vinte por cento) por cargo serão reservadas aos candidatos negros ou afrodescendentes, na forma da Lei Municipal nº 2.385/2024.
- 6.2. Em relação às vagas criadas durante o certame, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas criadas e oferecidas for igual ou superior a 03 (três).
- 6.2.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros ou afrodescendentes, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.3. Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou afrodescendentes, aqueles que no ato da inscrição se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 6.4. O candidato que deixar de atender ao item 6.3 deste edital, não será considerado preto e/ou pardo, passando a integrar automaticamente a lista geral.
- 6.5. Os candidatos que se autodeclararem negros participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas e dos exames e às notas mínimas exigidas.
- 6.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade, na esfera administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 6.7. O candidato aprovado que se autodeclarou preto ou pardo será convocado para o procedimento de comprovação de sua característica, após a homologação deste certame e antes da posse, pela Administração Pública.
- 6.8. A comprovação mencionada no item 6.7 deste edital poderá ser de forma documental e/ou de heteroidentificação, respeitada a dignidade da pessoa humana.
- 6.9. Afastada definitivamente a condição de pessoa preta ou parda do candidato, será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral.
- 6.9.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.10. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 6.11. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 6.12. No chamamento para manifestação de interesse na vaga, em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.13. Após a aplicação de todas as etapas do concurso, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas ao cadastro reservado, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista da ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 6.14. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
- 6.15. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma estabelecida neste edital, será divulgada no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos **<https://indepac.selecao.net.br/>** e **[www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br)**.

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

- 6.16. A inobservância do disposto no subitem 6.4 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos pretos ou pardos.
- 6.17. O candidato deverá, a partir do dia **06 de junho de 2025**, acessar os endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos na condição da inscrição de pretos ou pardos.
- 6.18. Caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte da publicação do indeferimento.
- 6.19. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas para pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 6.19.1. Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos negros.

### 7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
<b>Controlador Interno</b>	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

- 7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).
- 7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

### 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

- 8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Itobi/SP**, na data prevista de **29 de junho de 2025**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativas a ser divulgado no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itobi/SP, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **16 de junho de 2025**, informar-se no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 8.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).
- 8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.
- 8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
- 8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br), das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
- 8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
- 8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida, quando possível, pelo próprio candidato.

8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

8.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

8.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.16.2. 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.
- 8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 8.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 8.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

### 9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
- 10.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e autodeclarados negros, uma específica, com a relação apenas dos candidatos com deficiência, e outra específica, com a relação apenas dos candidatos autodeclarados negros.
- 10.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br).
- 10.6.1. Serão publicados no Jornal de circulação do Município de Itobi apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br) por tempo indeterminado.
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Câmara Municipal de Itobi** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

### 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas negras;
- f) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- g) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- i) Divulgação da classificação preliminar.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://indepac.selecao.net.br/>, acessar a área da **Câmara Municipal de Itobi – Edital Nº 01/2025 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

11.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/>, na área da **Câmara Municipal de Itobi – Edital Nº 01/2025 (Concurso Público)**.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Itobi** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

12.2. A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para a **Câmara Municipal de Itobi** será regida pelos preceitos do Regime Celetista e demais legislações municipais pertinentes.

12.4. A convocação será realizada por meio de envio de mensagem pelo telefone celular, ligação telefônica e publicação no Jornal de Circulação do Município de Itobi (Imprensa Oficial), devendo o candidato apresentar-se à **Câmara Municipal de Itobi**, no prazo solicitado.

12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; 1 foto 3x4; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo;

Certidão de Nascimento e CPF dos filhos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Câmara Municipal de Itobi**.

12.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.2. Caso haja necessidade, a **Câmara Municipal de Itobi** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

- 12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Câmara Municipal de Itobi**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 12.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica indicada pela Câmara Municipal de Itobi, na ocasião da posse, ocasião em que deverá comprovar sua deficiência, sob pena de eliminação da lista específica.
- 12.6.3. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, cuja deficiência for incompatível com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso público.
- 12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.
- 12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Itobi**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
- 12.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 13.3. A **Câmara Municipal de Itobi** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 13.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br).
- 13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.6. Caberá à **Câmara Municipal de Itobi** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no Jornal de circulação do Município de Itobi e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e [www.camaradeitobi.sp.gov.br](http://www.camaradeitobi.sp.gov.br).
- 13.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Câmara Municipal de Itobi**, situada à Rua Sete de Setembro nº 558 – Centro - Itobi – SP - CEP: 13715-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 13.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 13.10. A **Câmara Municipal de Itobi** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.
- 13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.12. A **Câmara Municipal de Itobi**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 13.13. A **Câmara Municipal de Itobi** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, do Departamento de Gestão de Pessoas da **Câmara Municipal de Itobi**.
- 13.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Câmara Municipal de Itobi** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Itobi, 25 de abril de 2025.

**MARCOS ANTÔNIO TOESCA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP**

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

### CONTROLADOR INTERNO

- I – verificar e avaliar, no mínimo, por exercício financeiro, o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e suas alterações;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal;
- III – coordenar as atividades relacionadas ao Controle Interno da Câmara Municipal de Itobi, orientar a expedição das instruções normativas e promover a integração operacional com o Sistema de Controle Interno do Município;
- IV – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da gestão Fiscal;
- V – em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Câmara, assinar o relatório da Gestão Fiscal;
- VI – atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
- VII – exercer o acompanhamento sobre a expedição e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar 101/00, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- VIII – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema de Auditoria, os atos de admissão de pessoal a qualquer título, no âmbito do Poder Legislativo, executadas as nomeações para cargo em comissão e designações para função gratificada;
- IX – examinar, previamente ao encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, os processos relativos aos atos de aposentadoria no âmbito do Poder Legislativo.
- X – examinar os processos relacionados com licitações, suas inexigibilidades, e contratos celebrados pela Câmara Municipal;
- XI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XII – comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- XIII – analisar, avaliar, elaborar mensalmente relatório de controle interno;
- XIV – realizar, em conjunto com a contabilidade da Câmara, o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- XV – supervisionar as medidas adotadas pelo Poder, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;
- XVI – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências;
- XVII – exarar parecer nos processos de prestação de contas de despesas executadas em regime de adiantamento;
- XVIII – controlar os procedimentos de saída dos veículos oficiais, conferindo finalidade da viagem oficial, quilometragem rodada e demais itens relacionados às viagens oficiais;
- XIX – identificar a(s) autoridade(s) responsável(is), quando constatadas ilegalidades ou irregularidades, conforme o caso.
- XX – determinar a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos e atos do Poder Legislativo;
- XXI – atentar-se aos prazos dos procedimentos administrativos de todos os setores da Câmara Municipal;
- XXII – dispor quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre ilegalidades ou irregularidades no Legislativo;
- XXIII – manter-se atualizado com as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referentes às exigências dispendidas a Câmara Municipal;
- XXIV – opinar em prestações ou tomadas de contas exigidas por força da legislação.
- XXV – efetuar, em caso de irregularidade:
- a) O oferecimento ao servidor, agente público ou setor no qual se imputa irregularidade o contraditório e ampla defesa;
  - b) Representar ao Presidente da Câmara, em caso de a irregularidade não ser sanada;
  - c) Representar ao Tribunal de Contas em caso de não saneamento da falha e/ou em casos de prejuízo ao erário;
  - d) Disponibilizar ao Tribunal de Contas, na forma estabelecida por este, todos os atos de seu exercício fiscalizatório.
- XXVI – acompanhar a gestão do Portal da Transparência;
- XXVII – executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
-

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO SUPERIOR

#### **PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Auditoria Interna. Lei 4.320/64 (lei da contabilidade pública). Lei orgânica municipal. Código Tributário Municipal. Regimento Interno da Câmara Municipal de Itobi,

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
Concurso Público nº 01/2025 – Câmara Municipal de Itobi

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>
<input type="checkbox"/> <b>SIM</b> <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____ _____

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Concurso Público nº 01/2025 – Câmara Municipal de Itobi

Dados do(a) candidato(a):

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- PERTENCER À FAMILIA INSCRITA NO CADÚNICO (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 2.382/2024), com o NIS:\_\_\_\_\_.
- DOADOR DE MEDÚLA ÓSSEA (nos termos do subitem 5.1.2 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 2.382/2024).
- DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.3 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 2.382/2024).

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de  
identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de  
inscrição amparado(a) pela legislação municipal, conforme opção assinalada acima.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação municipal, conforme opção assinalada acima, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, minha inscrição no certame e exclusão da relação de candidatos classificados (se for o caso), bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)