

## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2026 CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO DE CONTROLADOR INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARARÉ/SP**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITARARÉ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.788.975/0001-02, com sede na Rua São Pedro, nº 885, Centro, Itararé/SP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. MARCO ANTONIO PEREIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 37, incisos I, II, III e IV, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Itararé, na Lei Municipal nº 4.636 e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para a realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, destinado ao provimento do cargo efetivo de **CONTROLADOR INTERNO** e formação de cadastro reserva, mediante a execução técnica da **SELETRIX CONCURSOS**, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público designada pela Portaria nº 01/2026, observadas as disposições constitucionais, legais e as normas constantes deste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, será executado pela **SELETRIX CONCURSOS**, pessoa jurídica especializada na organização e realização de concursos públicos, contratada mediante o Pregão Eletrônico nº 01/2026 e Processo Administrativo nº 390/2026, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público da **Câmara Municipal de Itararé**.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de 01 (uma) vaga para o cargo efetivo de **CONTROLADOR INTERNO**, bem como à formação de cadastro reserva, observada a estrutura organizacional, o regime jurídico estatutário e a remuneração estabelecidos pela Lei Municipal nº 4.636 e legislações correlatas.

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e demais atos pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do ato de homologação do resultado final, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da **Câmara Municipal de Itararé**, conforme dispõe o art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.5. Todas as informações referentes ao Concurso Público serão divulgadas, oficialmente, nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) <https://seletrix-backend.onrender.com/> – Portal Oficial da **SELETRIX CONCURSOS**;
- b) <https://www.camaraitarare.sp.gov.br> – Site Oficial da **Câmara Municipal de Itararé**;
- c) Imprensa Oficial do Município, sempre que exigida a publicação oficial.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as publicações, comunicados, retificações, convocações e resultados referentes ao Concurso Público.

1.7. O presente Edital integra o Processo Administrativo nº 390/2026 e foi elaborado em estrita observância à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), à Lei Municipal nº 4.636, à Lei Orgânica do Município de Itararé/SP, ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, à Lei de Atribuições dos Cargos da **Câmara de Itararé** e às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 2. DO CARGO, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1. O cargo objeto deste Concurso Público, número de vagas, escolaridade, jornada semanal, remuneração e valor da inscrição constam do quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE (REF. JUNHO/2026)	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>Controlador Interno</b>	01 + CR*	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis	30 horas semanais	R\$ 8.500,00	<b>R\$ 10,00</b>

\* **CR: Cadastro de Reserva.**

### 2.2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.2.1. O candidato aprovado, classificado e convocado deverá comprovar, na data da posse, o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão estrangeiro na forma da lei;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- f) Possuir Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- g) Apresentar registro profissional no respectivo conselho de classe, quando exigido pela legislação específica;
- h) Apresentar atestado de saúde física e mental, comprovando aptidão para o exercício do cargo;

- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, estadual ou municipal;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- k) Atender às demais exigências contidas neste Edital e na legislação vigente.

### **2.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

2.3.1. Compete ao Controlador Interno coordenar e desenvolver as atividades de controle interno da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I – fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- III – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- IV – apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;
- V – analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- VI – recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- VII – zelar pela observância dos limites de gasto com pessoal;
- VIII – supervisionar as medidas adotadas pela Presidência para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- IX – produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara;
- X – participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;
- XI – realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;
- XII – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;
- XIII – propor à Presidência da Câmara instruções normativas que busquem estabelecer a padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;
- XIV – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;

- XV – promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, e emitir os respectivos relatórios;
- XVI – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- XVII – comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XVIII – indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- XIX – assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;
- XX – controlar desvios, perdas e desperdícios;
- XXI – identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis;
- XXII – apoiar o Controle Externo;
- XXIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

## 2.4. DOS BENEFÍCIOS

2.4.1. Além do vencimento base, o ocupante do cargo fará jus aos seguintes benefícios:

- a) Plano de saúde sem coparticipação;
- b) Vale-alimentação, conforme política institucional vigente;
- c) Plano de Carreira dos Servidores DO LEGISLATIVO MUNICIPAL de Itararé;
- d) Demais direitos e vantagens previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itararé.

2.4.2. O regime jurídico aplicável é o ESTATUTÁRIO, nos termos da legislação municipal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site <https://seletrix-backend.onrender.com/> conforme **Cronograma (Anexo III)**.

**3.2.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://seletrix-backend.onrender.com/>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

**3.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no **Cronograma (Anexo III)** Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **SELETRIX CONCURSOS** no site <https://seletrix-backend.onrender.com/> acessando a “Área do Candidato”.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site <https://seletrix-backend.onrender.com/>, acessando a “Área do Candidato”.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- 3.7.1.** não recolher o valor da inscrição;
- 3.7.2.** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 3.7.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 3.7.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 3.7.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme

**Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **3.9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.9.1.** Poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes hipóteses, mediante requerimento fundamentado e apresentação de documentação comprobatória, dentro do prazo definido no cronograma:

- a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;
- b) Ser doador regular de sangue, comprovado por declaração emitida por hemocentro reconhecido;
- c) Outras hipóteses previstas em legislação municipal, estadual ou federal aplicável.

**3.9.2.** O pedido de isenção deverá ser formalizado exclusivamente pelo Portal **SELETRIX CONCURSOS** (<https://seletrix-backend.onrender.com/>), no prazo previsto no cronograma.

**3.9.3.** O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no Portal **SELETRIX CONCURSOS** e no site oficial da **Câmara Municipal de Itararé**, sendo facultado ao candidato a interposição de recurso, conforme prazos do cronograma.

**3.9.4.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo regular de inscrições, sob pena de ser excluído do certame.

### **3.10. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**3.10.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e à Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), fica reservado às pessoas

com deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público.

3.10.2. Considerando que neste Concurso é oferecida apenas 01 (uma) vaga, a reserva às pessoas com deficiência incidirá sobre o cadastro reserva, sendo que a primeira vaga reservada à PcD será destinada à 5ª (quinta) convocação dentre os candidatos do cadastro reserva, e assim sucessivamente, observada a proporção mínima de 5% das nomeações futuras.

3.10.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição e indicar o tipo de deficiência, anexando laudo médico atualizado (emitido em até 12 meses antes da inscrição), expedido por profissional habilitado, contendo o número do CID-10, a descrição da deficiência e a indicação de necessidade de condições especiais para realização das provas, se houver.

3.10.4. O laudo médico deverá ser anexado em formato PDF no momento da inscrição, no Portal **SELETRIX CONCURSOS**, sob pena de o candidato concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.10.5. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

3.10.6. Constatada, a qualquer tempo, a inexistência da deficiência declarada ou a sua incompatibilidade com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

### **3.11. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS E INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.11.1.** O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria e participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

### **3.12. Condições especiais — solicitação e envio de documentos**

**3.12.1.** Para solicitar condição especial (candidato(a) com deficiência e/ou lactante), o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente:

- a) No ato da inscrição, acessar o campo “Condições Especiais” e clicar em “Solicitar”; e
- b) Até o último dia das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), anexar a documentação exigida no <https://seletrix-backend.onrender.com/>, quando houver.

**3.13.** Condições especiais disponíveis e respectivas exigências.

#### **3.13.1. Local de fácil acesso (sala acessível):**

- a) Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

#### **3.13.2. Lactante:**

- a) Exigência: enviar Certidão de Nascimento da criança; e

**b)** Procedimento: solicitar no formulário e anexar o documento dentro do prazo.

**3.13.3. Caderno de provas – Fonte 22:**

**a)** Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

**3.13.4. Prova ampliada em A3:**

**a)** Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

**3.13.5. Transcritor (fiscal para transcrição das respostas):**

**a)** Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

**b)** Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

**3.13.6. Ledor (leitura da prova):**

**a)** Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

**b)** Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

**3.13.7. Intérprete de Libras:**

**a)** Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

**b)** Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

**3.14. Regras do Laudo Médico (quando exigido)**

**3.14.1.** O Laudo Médico deverá:

**a)** Ter sido emitido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições;

**b)** Conter a espécie e o grau/nível da deficiência;

**c)** Apresentar referência expressa ao CID correspondente e a provável causa; e

**d)** Conter assinatura e carimbo com o número do CRM do médico responsável.

**3.15. Informações sobre caderno ampliado e cartão-resposta**

**3.15.1.** Aos(as) candidatos(as) que solicitarem caderno de provas em Fonte 22, a prova será disponibilizada em fonte tamanho 22.

**3.15.2.** Por motivos operacionais, o cartão-resposta será fornecido no formato padrão A4, ainda que o caderno de provas seja ampliado.

**3.15.3.** Caso o(a) candidato(a) encontre dificuldade no preenchimento do cartão-resposta, poderá solicitar auxílio de fiscal, que estará orientado para prestar o suporte necessário.

**3.16. Regras específicas para candidatas lactantes**

**3.16.1.** Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se temporariamente da sala/local de prova para atendimento ao lactante, em sala reservada pela Coordenação.

**3.16.2.** Haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, em favor da candidata.

**3.16.3.** O menor deverá estar obrigatoriamente acompanhado por um adulto, cuja permanência temporária em local apropriado será indicada pela **SELETRIX CONCURSOS**.

**3.16.4.** Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

**3.16.5.** A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

**3.16.6.** A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

**3.17.** Disposições gerais e consequências do não atendimento

**3.17.1.** O(A) candidato(a) que, dentro do período de inscrições, não atender aos dispositivos deste item e subitens será considerado(a) sem solicitação de condição especial, seja qual for o motivo alegado, podendo não ter o atendimento garantido.

**3.17.2.** O(A) candidato(a) com deficiência ou lactante que não realizar a solicitação conforme estas instruções não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

**3.17.3.** O(A) candidato(a) com deficiência ou lactante, se classificado(a) na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante em lista específica de candidatos com solicitações especiais.

**3.17.4.** O(A) candidato(a) que encaminhar laudo médico nos termos do item 5.4, mas não indicar no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, será automaticamente considerado(a) como concorrente às vagas de Ampla Concorrência.

**3.18.** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site da **SELETRIX CONCURSOS**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.18.1.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições deste edital.

**3.18.2.** O laudo médico, original, terá validade somente para este **CONCURSO PÚBLICO**, e não será fornecida cópia desse laudo.

**3.19.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e em observância ao disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**3.20.** O candidato que, no ato de inscrição, solicitar **CONDIÇÕES ESPECIAIS**, se **DEFERIDO** no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

#### **Da Inscrição para pessoas com Deficiência:**

**3.21.** Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, e suas alterações, Lei Complementar nº 181/2007, a reserva de vaga neste **CONCURSO PÚBLICO** na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento da vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

**3.21.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**3.21.2.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da vaga, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

**3.22.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

**3.23.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**3.24.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**3.25.** Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

**3.26.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **SELETRIX CONCURSOS** <https://seletrix-backend.onrender.com/>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

**3.26.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**3.26.1.1.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**3.26.1.2.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**3.26.2.** O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**3.26.2.1.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**3.26.3.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

**3.27.** O resultado do **CONCURSO PÚBLICO**, será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

**3.27.1.** A nomeação dos aprovados no **CONCURSO PÚBLICO**, deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município de ITARARÉ/SP.

**3.27.2.** Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista específica de classificação.

**3.28.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste Capítulo, se classificado, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à perícia médica e, se necessário, à junta médica a ser realizada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ITARARÉ/SP** com a finalidade de efetiva

comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s) no ato da inscrição, bem como de verificação da compatibilidade de sua(s) deficiência(s) com o exercício das respectivas atribuições da vaga, conforme opção feita no momento da inscrição.

**3.29.** Não será considerado candidato com deficiência, se a deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista Definitiva de Classificação Geral.

**3.29.1.** O candidato em que a deficiência for considerada incompatível, após a perícia médica, com as atribuições da vaga, será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

**3.30.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**3.31.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional da vaga ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advier em complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

**3.32.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

**3.33.** As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no CONCURSO PÚBLICO ou aprovação de candidatos com deficiência.

#### **4. DAS PROVAS**

4.1. O Concurso Público constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, contemplando questões de conhecimentos gerais e específicos, com base no conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

4.2. A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, conforme distribuição abaixo:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	20,0 pontos
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2,0 pontos	10,0 pontos
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0 pontos	10,0 pontos
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>20</b>	<b>3,0 pontos</b>	<b>60,0 pontos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>—</b>	<b>100,0 pontos</b>

4.3. A Prova Objetiva terá duração total de 03 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.4. Será considerado APROVADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos do total de 100 (cem) pontos, e desde que não obtenha nota zero em nenhuma das disciplinas de Conhecimentos Específicos.

4.5. As provas serão aplicadas no Município de Itararé/SP, **na data estabelecida no Cronograma constante do Anexo III deste Edital**, sendo a convocação para sua realização publicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias no Portal SELETRIX CONCURSOS, no DOM (Diário Oficial do Município) e no site oficial da Câmara Municipal de Itararé.

4.5.1. Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar a capacidade dos locais disponíveis no Município de Itararé/SP, fica facultada à **SELETRIX CONCURSOS** a aplicação das provas em municípios vizinhos, observada a logística e a comunicação prévia aos candidatos.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de:

- a) Documento oficial de identificação com foto, em via original e dentro do prazo de validade;
- b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;
- c) Comprovante de inscrição, preferencialmente impresso.

4.7. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização das provas após o fechamento dos portões, bem como sem o documento oficial de identificação com foto.

4.8. São considerados documentos válidos para identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público reconhecidas por lei, Carteira de Identidade Profissional emitida por conselho de classe.

4.9. Durante a realização das provas, é **VEDADO** ao candidato:

- a) Portar telefone celular, smartwatch, relógio digital, fones de ouvido, calculadora, agenda eletrônica, tablet, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- b) Portar armas, ainda que possua o respectivo porte;
- c) Comunicar-se com outros candidatos;
- d) Utilizar livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento de fiscal;
- f) Usar bonés, chapéus, gorros ou óculos escuros, salvo por necessidade médica comprovada.

4.10. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas após decorrida 01 (uma) hora do seu início, sendo permitida a retirada do caderno de questões somente após 02 (duas) horas de prova.

4.11. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova do último deles, devendo todos assinar a ata de encerramento.

4.12. Será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à prova;
- b) Apresentar-se após o fechamento dos portões;

- c) Comportar-se de modo inadequado, perturbando a ordem dos trabalhos ou desacatando os fiscais;
- d) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou utilizando material não permitido;
- e) Recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) Praticar quaisquer atos contrários às disposições deste Edital;
- g) Não obtiver pontuação mínima estabelecida.

## **5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva.

5.2. Ocorrendo empate na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico-Matemático;
- e) Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- f) Sorteio público, caso persista o empate.

5.3. Os candidatos jurados, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, terão preferência no desempate, mediante apresentação de comprovação no momento da inscrição.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Será admitido recurso, exclusivamente pelo Portal **SELETRIX CONCURSOS** (<https://seletrix-backend.onrender.com/>), nas seguintes hipóteses:

- a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência (PcD);
- c) Contra o gabarito preliminar e/ou questões da Prova Objetiva;
- d) Contra o resultado preliminar das provas;
- e) Contra a classificação preliminar.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do ato impugnado, devidamente fundamentados, com indicação precisa do objeto e exposição dos fundamentos de fato e de direito.

6.3. Não serão analisados recursos:

- a) Apresentados fora do prazo;
- b) Apresentados por meio diverso do Portal **SELETRIX CONCURSOS**;
- c) Que não contenham fundamentação ou apresentem argumentação genérica;
- d) Apresentados por terceiros ou procuradores não devidamente identificados.

6.4. Sendo julgado procedente o recurso interposto contra questão da Prova Objetiva, e havendo anulação, os pontos correspondentes serão atribuídos a TODOS os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido.

6.5. Em caso de alteração de gabarito, a nota dos candidatos será recalculada de acordo com o novo gabarito oficial.

6.6. As respostas aos recursos serão disponibilizadas individualmente aos recorrentes no Portal **SELETRIX CONCURSOS**, e o resultado consolidado será publicado no site da **Câmara Municipal de Itararé e no DOM (Diário Oficial do Município)**.

6.7. As decisões dos recursos serão fundamentadas e terão caráter definitivo na esfera administrativa, não cabendo recurso adicional.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

7.1. O resultado final do Concurso Público, após a apreciação de eventuais recursos, será homologado pelo Presidente da **Câmara Municipal de Itararé**, mediante publicação no Diário Oficial e no site oficial da Câmara.

7.2. A nomeação dos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, observadas as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária.

7.3. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da convocação, munido de toda a documentação exigida, sob pena de ser considerado desistente.

7.4. O candidato poderá, mediante requerimento por escrito, ser deslocado para o final da lista de classificação, hipótese em que sua convocação somente ocorrerá após o esgotamento da lista original.

7.5. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas expectativa de direito à nomeação, ficando reservado à **Câmara Municipal de Itararé** o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, observado o limite das vagas existentes e o prazo de validade do certame.

7.6. O candidato nomeado submeter-se-á a exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico ou junta médica indicada pela Câmara Municipal de Itararé, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. Em todas as fases do Concurso Público será observado o rigoroso cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e razoabilidade.

8.3. A **SELETRIX CONCURSOS** adota mecanismos de segurança da informação e de proteção dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo, a integridade e a confidencialidade das informações.

8.4. Toda comunicação oficial entre a **SELETRIX CONCURSOS** e os candidatos ocorrerá por meio do Portal <https://seletrix-backend.onrender.com/>, mediante o login e senha cadastrados pelo próprio candidato no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade deste o acompanhamento das publicações.

8.5. A SELETRIX CONCURSOS disponibilizará central de atendimento aos candidatos, por meio dos canais a seguir, para esclarecimentos e suporte técnico:

a) E-mail: [contato@seletrixconcursos.com.br](mailto:contato@seletrixconcursos.com.br) ;

8.6. Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Organizadora do Concurso Público da **Câmara Municipal de Itararé** e pela **SELETRIX CONCURSOS**, observados os princípios da legalidade, da finalidade e do interesse público.

8.7. As impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação, exclusivamente pelo Portal **SELETRIX CONCURSOS**, devidamente fundamentadas, sob pena de não conhecimento.

8.8. Os documentos relativos ao Concurso Público serão arquivados pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da homologação do resultado final, observada a Lei Geral de Proteção de Dados.

8.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Itararé, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

8.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático;
- b) Anexo II – Atribuições do Cargo;
- c) Anexo III – Cronograma do Concurso Público;

Itararé/SP, 10 de Julho de 2026.

**MARCO ANTONIO PEREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Itararé

**SELETRIX CONCURSOS**  
Empresa Organizadora do Concurso Público

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CARGO: CONTROLADOR INTERNO – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência textuais. Ortografia oficial (acordo ortográfico vigente). Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Sintaxe da oração e do período. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Figuras de linguagem. Redação oficial: características, normas e padrões.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas, tabelas-verdade, equivalências, leis de De Morgan. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, segurança pública, relações internacionais e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, culturais e sociais do Município de Itararé/SP, do Estado de São Paulo e do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Principais notícias e fatos veiculados pelos meios de comunicação nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTROLADOR INTERNO**

**Constitucional:**

Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; Administração Pública (arts. 37 a 41); Tribunais de Contas; controle externo e interno (arts. 70 a 75); processo legislativo; finanças públicas (arts. 163 a 169); Lei Orgânica do Município de Itararé/SP.

**Administrativo:**

Princípios da Administração Pública. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação, revogação e convalidação. Poderes administrativos. Servidores Públicos: cargo, emprego e função; provimento, vacância, direitos, deveres, responsabilidades; processo administrativo disciplinar. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 8.666/1993 (em casos remanescentes). Lei nº 10.520/2002. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Lei Anticorrupção: Lei nº 12.846/2013.

### **Controle Interno:**

Conceito, finalidades, princípios e abrangência do controle interno. Sistema de Controle Interno: estrutura, atribuições e competências. Tipos de controle: prévio, concomitante e posterior. Auditoria governamental: conceitos, planejamento, execução, relatórios. Normas Brasileiras de Auditoria Governamental. Controle interno e controle externo: relacionamento e interação. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: competências, instruções normativas, prazos e procedimentos. COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission): estrutura integrada de controle interno e gestão de riscos. Compliance no setor público.

### **Financeiro e Orçamentário:**

Lei nº 4.320/1964: normas gerais de direito financeiro. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento, receita pública, despesa pública, transferências voluntárias, destinação de recursos públicos para o setor privado, dívida e endividamento, gestão patrimonial, transparência, controle e fiscalização. Limites de gastos com pessoal. Restos a pagar. Receita corrente líquida. Execução orçamentária e financeira. Empenho, liquidação e pagamento. Suprimento de fundos. Adiantamentos.

### **Contábil:**

Contabilidade aplicada ao setor público: conceitos, princípios e normas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa. Prestação de contas. Tomada de contas especial.

### **Direito Tributário:**

Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais. Competência tributária. Imunidades e isenções. Obrigação tributária. Crédito tributário. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966).

### **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):**

Lei nº 13.709/2018: fundamentos, princípios, bases legais para tratamento de dados pessoais, direitos do titular, agentes de tratamento, transferência internacional de dados, segurança e boas práticas, ANPD.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Compete ao Controlador Interno coordenar e desenvolver as atividades de controle interno da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I – fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- III – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- IV – apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;
- V – analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- VI – recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- VII – zelar pela observância dos limites de gasto com pessoal;
- VIII – supervisionar as medidas adotadas pela Presidência para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- IX – produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara;
- X – participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;
- XI – realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;
- XII – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;
- XIII – propor à Presidência da Câmara instruções normativas que busquem estabelecer a padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;
- XIV – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- XV – promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, e emitir os respectivos relatórios;

- XVI – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- XVII – comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XVIII – indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- XIX – assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;
- XX – controlar desvios, perdas e desperdícios;
- XXI – identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis;
- XXII – apoiar o Controle Externo;
- XXIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

**ANEXO III – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

As datas constantes deste cronograma são preliminares e poderão sofrer alterações, mediante ampla divulgação prévia no Portal **SELETRIX CONCURSOS** (<https://seletrix-backend.onrender.com/>) e no site oficial da Câmara Municipal de Itararé.

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	10/07/2026
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	10/07/2026
PERÍODO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	Até 13/07/2026
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	06/08/2026
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	06/08/2026
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	07/08/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL E PCD	13/08/2026
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS GERAL E PCD	14/08/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL E PCD	21/08/2026

DA ISENÇÃO	DATA
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	Até 11/07/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	14/07/2026
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO	15/07/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	16/07/2026

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	09/09/2026
LOCAIS DE PROVA	09/09/2026
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	13/09/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	14/09/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	15/09/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA	23/09/2026

DA HOMOLOGAÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	23/09/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	24/09/2026
HOMOLOGAÇÃO	25/09/2026