



**CÂMARA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2019**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas de Contador e Auxiliar de Serviços Gerais em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Orizânia, discriminadas no Anexo I deste Edital, regido pela Lei Municipal nº 016/1997 e alterações posteriores, Resolução nº. 05/2017 e alterações posteriores, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto Access, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Concurso Público.
- 1.2. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Contador e de 02 (duas) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, bem como para preenchimento das vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Orizânia.
- 1.4. Integram o presente Edital:
  - a) Anexo I – Descrição dos Cargos;
  - b) Anexo II – Conteúdo Programático;
  - c) Anexo III – Modelo de Procuração;
  - d) Anexo IV – Modelo de Requerimento para fins diversos;
  - e) Anexo V – Modelo de Requerimento para Isenção de Taxa de Inscrição;
  - f) Anexo VI – Modelos de Declaração para requerer a Isenção de Taxa de Inscrição.
- 1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Access, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br) ou pelo telefone (21) 2537-0172, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10h às 17h (horário oficial de Brasília).
- 1.6. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.



## 2. DOS CARGOS

2.1 O código da inscrição, os cargos, o total de vagas, as vagas reservadas para candidatos com deficiência, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração e a carga horária semanal são os estabelecidos a seguir:

Código	Cargo	Vagas		Escolaridade / Pré-Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal
		Ampla concorrência	Portadores de Deficiência			
A301	Contador	01	00	Ensino Superior Completo em Contabilidade e ser inscrito no C.R.C.	R\$ 2.864,45	40
B101	Auxiliar de Serviços Gerais	02	00	Ensino Fundamental Completo, reconhecido pelo órgão competente	R\$998,00	40

## 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 São requisitos e condições para admissão no Cargo Público:

- a) ser aprovado neste Concurso Público;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos, na data da contratação;
- d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos civis e políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- g) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do Cargo Público, conforme exame médico admissional;
- h) não ter sido demitido do serviço público, Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- i) não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) cumprir as determinações deste Edital.

3.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão no cargo importará na perda do direito de contratação do candidato.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:

4.1.1. Local (*endereço eletrônico*): [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania)

4.1.2. Período: de **25 de novembro a 26 de dezembro de 2019**;

4.1.3. Ler atentamente o Edital disponível no *endereço eletrônico* [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania)

4.1.4. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **Posto de Inscrição** na Sede da Câmara Municipal, localizada na Rua Manoel Henrique Pereira, nº. 45, -



Centro - Orizânia/MG, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, **exceto** aos Sábados, Domingos e Feriados.

- 4.1.4.1. Excepcionalmente, no primeiro dia (**25 de novembro de 2019**), as inscrições se iniciarão às 14h.
- 4.1.5. O candidato que não puder comparecer pessoalmente ao Posto de Inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo III deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Documento de Identidade e CPF).
- 4.2. O candidato deverá preencher, conferir e confirmar os dados cadastrados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmiti-los via Internet das **14h (quatorze horas) do dia 25 de novembro de 2019 até as 23h59min. (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 26 de dezembro de 2019**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 4.2.1. Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 4.2.2. Efetuar o pagamento na importância de **R\$ 90,00 (Noventa reais)** para o cargo de Contador (Nível Superior) e de **R\$ 45,00 (Quarenta e cinco reais)** para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (Nível Fundamental Completo), **até o dia de vencimento indicado no boleto**;
  - 4.2.3. O boleto bancário a que se refere o subitem 4.2.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
    - 4.2.3.1. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato;
  - 4.2.4. O pagamento da Taxa de Inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
  - 4.2.5. As inscrições efetuadas durante o período de **25 de novembro a 26 de dezembro de 2019**, terão seus boletos bancários com vencimento para **27 de dezembro de 2019**;
  - 4.2.6. O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital, sendo limite de prazo para pagamento da inscrição o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições;
  - 4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período limite para pagamento determinado no subitem 4.2.5 deste Edital;
  - 4.2.8. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Câmara Municipal de Orizânia;
  - 4.2.9. O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito via internet será o boleto bancário, devidamente quitado;
  - 4.2.10. O candidato deverá retornar ao *endereço eletrônico*: [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania) após o dia **06 de janeiro de 2020** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos.



- 4.2.10.1. Entre os dias **07 e 09 de janeiro de 2020** será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de sua inscrição, exclusivamente para os candidatos que, eventualmente, deixem de estar inscritos no certame pelo não reconhecimento do pagamento do boleto pelo sistema bancário;
- 4.2.10.2. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão a partir do dia **20 de janeiro de 2020**, informar-se, pela internet, no *endereço eletrônico*: <http://www.access.org.br/orizania> em que local deverão fazer as Provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato;
- 4.2.10.3. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do número do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção;
- 4.2.10.4. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento do boleto bancário e a conclusão da inscrição do candidato no certame.
- 4.2.11. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado;
- 4.2.12. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis;
- 4.2.13. A Câmara Municipal de Orizânia e o Instituto Access não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo 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 pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Comissão de Fiscalização ou ao Instituto responsável pela organização;
- 4.2.14. A Câmara Municipal de Orizânia e o Instituto Access não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição;
- 4.2.15. Após **09 de janeiro de 2020** **não** serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição;
- 4.2.16. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Orizânia e o Instituto Access de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecido pelo candidato.
- 4.3. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 4.4. O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e registro oficial, envio e recebimento da



Ficha de Inscrição nos termos do subitem 4.2, que trata dos procedimentos de inscrição, para o qual recomendamos leitura completa e atenta.

- 4.5. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do Concurso Público pela Câmara Municipal, quando a mesma providenciará a restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento, no Banco Brasil ou Banco Postal do município de Orizânia - MG, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Sede da Câmara Municipal de Orizânia, indicando Banco, Agência e Conta para depósito.
  - 4.5.1. Em qualquer situação, a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 4.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ - de 30 de outubro de 2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público/Processo Seletivo Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes, que vierem a surgir deste Concurso Público ou que forem criadas no prazo de validade deste, nos termos do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - 5.2.1. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas;
  - 5.2.2. Quando da aplicação do percentual estabelecido resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando este não ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas do cargo ou área, conforme o caso.
- 5.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do Art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do artigo 5º do Decreto Federal 5.296/2004, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as necessidades especiais de que necessita para a realização da prova.



- 5.5.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato, exclusivamente durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição;
- 5.5.2. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.6 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 5.7 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 4 deste Edital, deverá selecionar o tipo de deficiência e informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência.
- 5.8 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá, durante o período de inscrições, protocolar no Posto de Inscrição ou enviar via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto Access – Rua Viúva Lacerda, nº 58, Humaitá, Rio de Janeiro-RJ, CEP 22261-050, a documentação relacionada a seguir:
- a) Nome do candidato e a opção de cargo;
  - b) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de pessoa com deficiência;
  - c) Cópia do documento de identidade;
  - d) Cópia do CPF.
- 5.8.1. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela (Jaws ou NVDA), além do envio da documentação indicada na letra “b” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
- 5.8.2. Considerando a gama existente de versões de softwares específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o software e versão desejados;
- 5.8.2.1 Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova. Além disso, com o mesmo objetivo, haverá durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.
- 5.8.3. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “b” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- 5.8.4. O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “b” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;



- 5.8.5. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
- 5.8.5.1 O Instituto Access reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.
- 5.8.6. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) serão oferecidos fiscais leitores para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Concurso;
- 5.8.7. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.
- 5.9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.10. No dia **16 de janeiro de 2020** será publicada no *endereço eletrônico* do Instituto Access ([www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania)), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.11. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “b”, item 5.8 deste Capítulo.
- 5.12. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de *link* disponível no *endereço eletrônico* [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de **07 a 09 de janeiro de 2020**, vedada a juntada de documentos.
- 5.13. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido.
- 5.14. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 5.14.1. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.8 deste Capítulo.
- 5.15. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme o disposto nos itens 5.5.1 e 5.5.2 deste Capítulo.
- 5.16. O Instituto Access e a Câmara Municipal de Orizânia não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.17. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de





classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

- 5.18. Todo candidato, inclusive os com deficiência aprovados no Concurso Público de que trata este Edital, ao serem convocados, deverão se submeter a exame médico admissional, a ser realizado pela Câmara Municipal de Orizânia, a qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do cargo, observadas as seguintes disposições:
- 5.18.1. Para o exame médico admissional, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada;
- 5.18.2. Em caso de não comparecimento ou não apresentação dos documentos necessários para o exame médico, o candidato terá sua contratação indeferida;
- 5.18.3. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação nos termos deste Edital;
- 5.18.4. O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido neste Edital.
- 5.19. A Câmara Municipal de Orizânia exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.18.
- 5.20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.21. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.22. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS LACTANTES**

- 6.1. Fica assegurado às lactantes, o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
- 6.2. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.
- 6.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.





- 6.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 6.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 6.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto Access, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 6.8. A candidata nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 6.9. O Instituto Access não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

## 7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
  - 7.1.1. O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999;
  - 7.1.2. O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família;
  - 7.1.3. Para requerer a isenção, o candidato deverá:
    - a) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição específico para este fim, entre os dias **25 e 27 de novembro de 2019**, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
    - b) Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo V deste edital,
    - c) Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
      - c<sub>1</sub>) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
      - c<sub>2</sub>) é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
    - d) Apresentar ao Instituto Access, entre os dias **25 e 27 de novembro de 2019**, na forma prevista no subitem 7.1.3 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 7.1.3 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 7.2 deste edital.
  - 7.1.4. O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiros, deverá ser acompanhado



por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.

7.2. O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 7.1.3 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social -CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

7.2.1. Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 7.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo VI deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - a<sub>1</sub>) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - a<sub>2</sub>) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver;
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo VI deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas a seguir:
  - b<sub>1</sub>) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
  - b<sub>2</sub>) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
  - b<sub>3</sub>) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

7.2.1.1. Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b<sub>1</sub>” e “b<sub>2</sub>” do subitem 7.2.1 deste Edital.

7.2.2. Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 7.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,



- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo VI deste edital.
- 7.2.3. Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 7.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo VI deste Edital; ou,
- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo VI deste Edital.
- 7.2.4. Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 7.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
- b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo VI deste Edital.
- 7.3. Todas as declarações a que se refere o subitem 7.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 7.4. A apresentação ao Instituto Access do “Requerimento de Isenção” devidamente assinado, contendo a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 7.1.3, e os documentos a que se referem o item 7.2 deste Edital, deverão ser protocolados ou postados no prazo estabelecido na alínea “d” do subitem 7.1.3 do Edital, por meio de:
- a) Protocolo, na Sede da Câmara Municipal – Rua Manoel Henrique Pereira, nº. 45 – Centro – Orizânia/MG das 08h. às 11h. e das 13h. às 17h., exceto Sábados, Domingos e Feriados;
- b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado ao Instituto Access – Rua Viúva Lacerda, nº 58, Humaitá, Rio de Janeiro-RJ, CEP 22261-050.
- 7.4.1. O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada no subitem 7.2 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:
- Concurso Público nº 01/2019 Câmara Municipal de Orizânia - MG**  
**Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição**  
**Nome do candidato: Número de inscrição:**
- 7.4.2. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 7.5. O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação apresentada em desconformidade com os subitens 7.1, 7.2 e 7.3 deste Edital, não serão analisados.



- 7.6. A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **03 de dezembro de 2019**, às 17h, no endereço eletrônico [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania), no link do Concurso Público, e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Orizânia.
- 7.7. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva na área destinada para as publicações do endereço eletrônico citado no item anterior, e verificar a relação de isenções concedidas.
- 7.8. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no prazo de **04 e 06 de dezembro de 2019**.
- 7.9. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o Capítulo 7.
- 7.10. Poderão ser realizadas diligências no endereço e vizinhança do candidato, visando comprovar a situação declarada pelo candidato.

## 8. DAS PROVAS

- 8.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:

8.1.1. Para o cargo de **CONTADOR**:

Prova Objetiva de 40 (quarenta questões) com valorização de 100 (cem) pontos. Seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Noções de Informática	05	1	05
Legislação	05	3	15
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>TOTAIS</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

8.1.2. Para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**:

Prova Objetiva de 30 (trinta questões) com valorização de 100 (cem) pontos. Seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	4	40
Matemática	10	3	30
Conhecimento Gerais/Atualidades	10	3	30
<b>TOTAIS</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>



## 8.2. DA PROVA OBJETIVA:

- 8.2.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, em conformidade com o disposto no item 8.1 do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, conforme descrito no item 8.1.;
  - b) Duração: 3 (três) horas;
  - c) Composição das Questões: múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta;
  - d) O número de questões e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no item 8.1 do presente Edital.
- 8.2.2. Será **eliminado** o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 8.2.3. O candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, conforme disposto no item 8.1.1 e 8.1.2
- 8.2.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 8.2.5. A bibliografia constante desse anexo é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatório a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 8.2.6. Se por qualquer eventualidade, por determinação da Banca Examinadora, uma questão for anulada, a pontuação respectiva será adicionada a todos os candidatos que tenham esta questão na sua prova.

## 8.3. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.3.1. As Provas Objetivas serão realizadas com observância das condições abaixo:
- a) As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **26 de janeiro de 2020** (Domingo), na cidade de Orizânia/MG, com observância das condições dispostas no quadro a seguir:

Cargo	Data	Turno/Horário
Contador	26 de janeiro de 2020	14h às 17h
Auxiliar de Serviços Gerais		

- b) O Cartão de Confirmação de Inscrição contendo os locais onde serão realizadas as provas será disponibilizado a partir do dia **20 de janeiro de 2020** no endereço eletrônico [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania), devendo o candidato consultar e imprimir o documento.
- 8.3.2. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetivas.
- 8.3.3. A aplicação das Provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.3.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Orizânia, o Instituto Access reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das



- provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.3.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no local e horário constantes do cartão de confirmação de inscrição e do Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas.
- 8.3.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com **antecedência mínima de 01 (uma) hora** do horário de início da aplicação.
- 8.3.7. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o horário fixado para o seu início.
- 8.3.8. Durante a realização das provas **não** será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, caneta esferográfica de material transparente que não seja de tinta preta ou azul, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.
- 8.3.9. O Instituto Access, visando garantir a segurança e integridade do Concurso Público, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 8.3.10. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e saída de sanitários.
- 8.3.11. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do Concurso Público;
- 8.3.12. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 8.3.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 8.3.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no subitem 8.3.14 a seguir.
- 8.3.14. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver portando documento de identificação original, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel



(com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

- 8.3.15. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- a) Certidões de nascimento;
  - b) CPF;
  - c) Título de eleitor;
  - d) Carteira Nacional de Habilitação Digital (considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação);
  - e) Carteira Nacional de Habilitação sem foto;
  - f) Carteiras de estudante;
  - g) Carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 8.3.15.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.3.16. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 8.3.17. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.3.18. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas e o cartão de respostas.
- 8.3.18.1. O candidato deve conferir os dados constantes do seu cartão de respostas.
- 8.3.18.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do cartão de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de prova.
- 8.3.19. Será considerado ***eliminado*** o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver o cartão de respostas, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 8.3.20. O candidato ***não*** poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.3.21. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.3.22. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova para o cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.





- 8.3.23. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o cartão de respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido cartão.
- 8.3.24. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame do cartão de respostas.
- 8.3.25. Para as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, o único documento válido para a correção da prova é o cartão de respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.3.26. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.3.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.3.28. O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos do tempo destinado à realização do Concurso Público.
- 8.3.28.1 Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio.
- 8.3.28.2 A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 8.3.29. Não é permitido aos candidatos destacar as folhas do caderno de provas durante a realização das provas
- 8.3.30. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão de respostas. O candidato que descumprir a regra deste item será eliminado do certame, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 8.3.30.1 Não será concedida hora adicional para preenchimento do cartão de respostas. O mesmo deverá ser preenchido no decorrer das 3 (três) horas de duração da prova.
- 8.3.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo Coordenador da unidade, na Coordenação do local de provas.
- 8.3.31.1. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas.
- 8.3.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de provas.
- 8.3.33. Se, por qualquer razão fortuita, a Prova sofrer atraso em seu início ou necessitar



interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham no total 3 (três) horas para a prestação do Concurso Público.

- 8.3.34. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.3.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 8.3.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a Prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.
- 8.3.37. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público.
- 8.3.38. Os gabaritos oficiais das Provas serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no *endereço eletrônico* [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania), às 17h do dia seguinte ao da aplicação das provas escritas.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Para ambos os cargos, os candidatos aprovados serão aqueles que obtiverem a maior nota final nas Provas Objetivas, classificados dentro do número de vagas disponíveis para o cargo para o qual se inscreveu.
- 9.2. Valorização da classificação final: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos na Provas Objetivas.
- 9.3. O candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos totais de pontos distribuídos na Prova Objetiva para ser considerado aprovado, de acordo com o Item 9.2.
- 9.4. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e do art. 18 da Resolução nº 246/13, do Conselho da Justiça Federal, sucessivamente, o candidato que tiver:
  - 9.4.1 Para o Cargo de **CONTADOR**:
    - a) maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
    - b) maior nota na Prova Objetiva de Português;
    - d) maior idade;
    - e) exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público.
  - 9.4.2 Para o Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**:
    - a) maior nota na Prova Objetiva de Conhecimento Gerais/Atualidades;
    - b) maior nota na Prova Objetiva de Português;
    - d) maior idade;
    - e) exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público.



- 9.5. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto, em Listas de Classificação separadas por cargo.
- 9.6. Os candidatos inscritos como deficientes habilitados, além de constarem das Listas de Classificação Geral referidas no item 9.3 deste capítulo, se for o caso, serão classificados, em Listas específicas de classificação de candidatos com deficiência, separadas por cargo, por ordem decrescente de nota final.
- 9.7. Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.
- 9.8. Os candidatos que não atingirem a nota mínima exigida serão excluídos do Concurso Público.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:
  - a) Da impugnação do presente Edital;
  - b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
  - c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
  - d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
  - e) Do resultado provisório.
- 10.2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias, iniciando-se às 9h do primeiro dia até às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.
- 10.3. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão pessoalmente ou por procurador, no prazo estabelecido, mediante requerimento junto à Comissão de Fiscalização da Câmara Municipal de Orizânia – Rua Manoel Henrique Pereira, nº. 45 – Centro – Orizânia – MG, horário das 08h. às 11h. e das 13h. às 17h. ou encaminhado, via Sedex, à empresa organizadora situada à Rua Viúva Lacerda, nº 58 – Humaitá – Rio de Janeiro/RJ – CEP 22261-050
- 10.4. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do *endereço eletrônico* do Instituto Access – [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania), disposto na área referente a este Concurso Público.
  - 10.4.1. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.
- 10.5. A Câmara Municipal disponibilizará um computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos no endereço do Saguão da Câmara Municipal – Rua Manoel Henrique Pereira, nº. 45 - Centro – Orizânia – MG.
- 10.6. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.
- 10.7. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é do Instituto Access. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.8. Exemplares das provas de ambos os cargos estarão disponíveis no *endereço eletrônico* [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas.



## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Orizânia e, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Câmara Municipal e durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 11.2. Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.
- 11.3. Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Câmara Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.
- 11.4. Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 11.5. O candidato regularmente convocado para posses deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:
  - a) CPF em situação cadastral regular;
  - b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
  - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
  - e) PIS ou PASEP, se tiver;
  - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida, podendo ser utilizado contrato de locação, contas de água, energia, telefone, ou qualquer documento probatório de incontestável reconhecimento;
  - g) Declaração de próprio punho indicando seu local de residência. A Câmara Municipal poderá diligenciar no endereço do candidato para confirmar a residência com vizinhos, postos de saúde, delegacia, escola, etc.;
  - h) declaração de que exerce ou não outro cargo público, discriminando-os;
  - i) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Câmara Municipal de Orizânia;
  - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
  - k) 1 (uma) fotografia 3x4 recente;
  - l) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de **2 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação, nos termos da Constituição Federal, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Orizânia.



- 12.2. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas, ressalvada a hipótese de realização de Concurso Público.
- 12.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Orizânia durante o prazo de validade deste Concurso Público, visando sua possível convocação.
- 12.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 12.5. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:
  - a) Apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexistente;
  - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização ou da equipe de aplicação de provas;
  - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
  - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 12.6. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no endereço eletrônico do Instituto Access – [www.access.org.br/orizania](http://www.access.org.br/orizania)
- 12.7. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 12.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 12.9. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 12.6, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 12.10. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.
- 12.11. Maiores informações na organizadora do presente Concurso Público, pelo telefone **(21) 2537-0172**, ou pelo e-mail [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br).
- 12.12. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, e VI, Descrição das atribuições, Conteúdo Programático, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimentos Diversos, Modelo de Requerimentos para Isenção de Taxa de Inscrição e Modelos de Declaração para requerer a Isenção de Taxa de Inscrição.



- 12.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Concurso Público, ouvida a Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.
- 12.14. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.
- 12.15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 12.16. Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do Boleto comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da organizadora e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso Público.
- 12.17. Após o término do Concurso Público, o Instituto Access encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal de Orizânia, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 12.18. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Orizânia a homologação do resultado final do Concurso Público.

Orizânia, 25 de Setembro de 2019

José Maurício Costa  
**Presidente da Câmara Municipal de Orizânia**



## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **CONTADOR**

Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Escriturar a contabilidade da Câmara Municipal de Orizânia; Elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara Municipal de Orizânia; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Orientar à Câmara Municipal de Orizânia quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e à Lei Orçamentária e seus anexos Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Alimentar, com os dados necessários, o sistema da folha de pagamentos; Acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara Municipal de Orizânia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências da Câmara Municipal de Orizânia; Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes aos locais desejados; Receber e transmitir recados; Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal de Orizânia nos horários regulamentares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; Hastear e arriar as bandeiras nacional, estadual e municipal, em locais e épocas determinada; Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara Municipal de Orizânia, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Fazer pacotes e selar correspondências; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transporte; Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, bem como as dependências da Câmara Municipal de Orizânia; Manter arrumado o material sob sua guarda; Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessário; Fazer e servir café, sucos e água; Lavar copos, xícaras, cafeterias e demais utensílios pertinentes; Afixar em quadros próprios, e de acordo com ordens superiores, avisos, ordens de serviço, comunicados e outros; Regular o volume do som nas instalações da Câmara Municipal de Orizânia; Operar máquinas duplicadoras, alceando e grampeando os documentos reproduzidos; Controlar o estacionamento de veículos autorizados no local destinado a este fim; Executar outras tarefas afins.





## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação deste Edital.

#### **CONTADOR**

##### **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas.

##### **Noções de informática**

Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta; Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados; Internet: Navegação e busca de documentos.

##### **Legislação**

Lei Complementar Federal nº 101/00 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/02 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional. Regimento Interno da Câmara. Lei Orgânica Municipal.

##### **Conhecimentos Específicos**

Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar.



## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílabas: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Crase. Uso dos porquês. Concordância verbal e nominal. Variação Linguística. Vícios de linguagem. Semântica.

### **Matemática**

Conjuntos (noção, igualdade, desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistemas de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro, Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

### **Conhecimento Gerais/Atualidades**

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.



**ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

Nome:					
Identidade		Órgão Expedidor		CPF	
Endereço:			Número	Bairro	CEP
Telefone:			E-mail:		

Pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a)  
Senhor(a)

Nome:					
Identidade		Órgão Expedidor		CPF	
Endereço:			Número	Bairro	CEP
Telefone:			E-mail:		

, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto ao Instituto Access, especialmente para  
fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia – MG para o Cargo  
de \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Igual ao documento de Identidade)



**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTOS PARA FINS DIVERSOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA CONCURSO  
PÚBLICO Nº 01/2019  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer:

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:



**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019				
<b>REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO</b>				
NOME (Igual ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE		CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL				
DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
NÚMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC.	SEXO MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA      OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO	



### DECLARAÇÃO

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da Câmara Municipal de Orizânia, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da Câmara Municipal de Orizânia, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

X \_\_\_\_\_

ASSINATURA

*Impreterivelmente dos dias **25/11 a 27/11/2019**, anexar declarações e os comprovantes, e enviar ao Instituto Access por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Viúva Lacerda, 58 – Humaitá – Rio de Janeiro/RJ – CEP. 22261-050 – ou protocolar no mesmo local das inscrições – na Sede da Câmara Municipal de Orizânia, localizada na Rua Manoel Henrique Pereira, nº. 45, – Centro - Orizânia/MG.*



**ANEXO VI – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1**  
**(referente à alínea “a” do subitem 7.2.1 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia - MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 2**  
**(referente à alínea “b” do subitem 7.2.1 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia - MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia – MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:





**Modelo nº 3**  
**(referente à alínea “b” do subitem 7.2.2 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia - MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia – MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 4**  
**(referente à alínea “a” do subitem 7.2.3 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia - MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia – MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:



**Modelo nº 5**  
**(referente à alínea “b” do subitem 7.2.3 deste**  
**Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia - MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia – MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

**Modelo nº 6**  
**(referente à alínea “b” do subitem 7.2.4 deste**  
**Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia - MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Orizânia – MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura: