



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	R\$ 998,00	40H	Nível Médio Completo	R\$ 50,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	-	R\$ 998,00	40H	Alfabetizado	R\$ 50,00
3	CONTADOR	1	-	R\$ 1.828,08	40H	Nível Superior em Contabilidade e ser devidamente registrado no Conselho de Classe	R\$ 60,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>3</b>	<b>-</b>				



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO II**

**CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO**

<b>CARGO</b>	<b>TIPOS DE PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>Nº DE PONTOS</b>	<b>PESO</b>
➤ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA  <b>ALFABETIZADO</b>	15 15	15 15	01 01
➤ AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LÍNGUA PORTUGUESA INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  <b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	10 10 10	10 10 20	01 01 02
➤ CONTADOR	LÍNGUA PORTUGUESA INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  <b>ENSINO SUPERIOR</b>	10 10 10	10 10 20	01 01 02



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
07/02/2020	16h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
07/02/2020	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Jornal O Tempo.
13/04/2020 a 17/04/2020	24 horas pela internet; De 09h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial Câmara Municipal de Frei Lagonegro – Rua Luzia Patrocínio, 07, Centro, Frei Lagonegro/MG - CEP: 39.708-000; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
27/04/2020	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
28/04/2020 a 30/04/2020	24 horas pela internet; De 09h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Presencial Câmara Municipal de Frei Lagonegro – Rua Luzia Patrocínio, 07, Centro, Frei Lagonegro/MG - CEP: 39.708-000; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
08/05/2020	A partir das 17h00min.	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
13/04/2020 a 12/05/2020	<b>A partir das 09h00min. do dia 13/04/2020 até às 23h59min. do dia 12/05/2020</b>	<b>Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Vencimento do boleto dia 13/05/2020</b>	<b>No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a></b>
13/04/2020 a 12/05/2020	<b>De 09h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min.</b>	<b>Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao concurso público; Exceto sábados, domingos e feriados. Vencimento do boleto dia 13/05/2020</b>	<b>Presencial Câmara Municipal de Frei Lagonegro – Rua Luzia Patrocínio, 07, Centro, Frei Lagonegro/MG - CEP: 39.708-000</b>
26/05/2020	A partir das 17h00min.	Divulgação da relação de inscritos e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



27/05/2020 a 29/05/2020	24 horas pela internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	Presencial Câmara Municipal de Frei Lagonegro – Rua Luzia Patrocínio, 07, Centro, Frei Lagonegro/MG - CEP: 39.708-000; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
09/06/2020	A partir das 17h00min.	Julgamento dos recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
09/06/2020	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
<b>14/06/2020</b>	-	<b>Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.</b>	<b>Local e horário de realização: a divulgar dia 09/06/2020.</b>
15/06/2020	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
16/06/2020 a 18/06/2020	24 horas pela internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial Câmara Municipal de Frei Lagonegro – Rua Luzia Patrocínio, 07, Centro, Frei Lagonegro/MG - CEP: 39.708-000; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
25/06/2020	A partir das 17h00min.	Divulgação dos recursos sobre Gabarito Oficial e divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
26/06/2020 a 30/06/2020	24 horas pela internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recursos sobre o Resultado Provisório	Presencial Câmara Municipal de Frei Lagonegro – Rua Luzia Patrocínio, 07, Centro, Frei Lagonegro/MG - CEP: 39.708-000; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
03/07/2020	A partir das 17h00min.	Divulgação dos recursos sobre Resultado Provisório	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a>
<b>03/07/2020</b>	<b>A partir das 17h00min.</b>	<b>Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Vereador Presidente.</b>	<b>Quadro de avisos da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.freilagonegro.cam.mg.gov.br">www.freilagonegro.cam.mg.gov.br</a></b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO IV**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA**

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

- **Auxiliar de Serviços Gerais**

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

**CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

- **Auxiliar Administrativo**

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais



# CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2020

Organização: Reis & Reis Auditores Associados

padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Noções em Redação Oficial; Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos. Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Noções de telefonia. Agenda. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Atendimento ao público. Manuseio da lista telefônica. Higiene e segurança no trabalho e saúde ocupacional: conceitos básicos e melhores práticas. Ética e responsabilidade social: conceito, objetivos e finalidades. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

- Contador

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e





# CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2020

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**

Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR:** Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. Contabilidade Comercial. Plano de contas; Classificações contábeis; Princípios fundamentais de contabilidade; Registros e controles contábeis; Provisões; Custos e despesas; Balanço patrimonial; Fluxo de caixa. SICOM/TCE-MG - <https://portalsicom1.tce.mg.gov.br/>.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas relacionadas á circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins.

Executar pequenos mandados pessoais, Executar coleta do lixo das dependências da casa Legislativa; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Casa Legislativa; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar as dependências físicas da Casa legislativa; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de materiais, quando necessários for, Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar dependências do Prédio da Casa Legislativa nos horários regulares, Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente, preparar merenda; executar serviços de vigilância geral; Trabalhar na limpeza pública.

Executar tarefas correlatas

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de rotina administrativa, relacionadas com o cargo tais como: digitação, arquivo, redação, controle de protocolo, atendimentos diversos e outras atividades afins.

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tai como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem, dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a Casa Legislativa; Redigir ofícios ordens de serviços, memorandos, atas e outros, Atender ás chamadas telefônicas internas e externas conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais; desenvolvendo de atividades ligadas à administração da Casa Legislativa de forma geral, de caráter eminentemente burocrático, exigindo do prestador conhecimento de protocolo e limpeza e manutenção preventiva de hardwares e softwares e outras tarefas que lhe forem determinadas pelo ente superior.

Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**Cargo: Contador**

Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente, gerenciar custos, preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; prestar consultoria e informações gerenciais; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, fazer revisão de balanços; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores da Câmara; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade na Câmara; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara; orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais da Edilidade; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública da Edilidade; prestar informações ao controle interno quando demandado; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.





**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Frei Lagonegro, Edital nº 01/2020, no cargo de \_\_\_\_\_, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO VII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)**

À  
**Reis & Reis Auditores Associados**

**Ref.:** Recurso Administrativo – Concurso Público da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, Edital nº 01/2020.

**Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:**

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isonção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar: \_\_\_\_\_.

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):**

<b>Nº de Inscrição:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	

**PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

**NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
**QUESTÃO:** \_\_\_\_\_

**RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO:** \_\_\_\_\_ **RESPOSTA DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA.**

**Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

NIS – CADÚNICO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**DADOS RESIDENCIAIS**

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE/ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONES: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2020, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

\*Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem renda familiar mensal, per capita, igual ou inferior a meio salário mínimo, através da documentação solicitada no item 4.4 do edital.

\*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

\*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REQUERENTE**



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO IX**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

À  
Reis & Reis Auditores Associados  
Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº 01/2020 - Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG.

Nome:

Nº. de Inscrição:

Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE FREI LAGONEGRO/MG**  
**Editais de Concurso Público nº 01/2020**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO X**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2020 da Câmara Municipal de Frei Lagonegro/MG.

Local e Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do médico: \_\_\_\_\_.

Nome do médico: \_\_\_\_\_.

Número do CRM: \_\_\_\_\_.

Carimbo do médico:

**IMPORTANTE:** é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.