



**Câmara Municipal de  
São José do Divino- MG**

**Concurso Público nº 01/2025**



**EDITAL COMPLETO**

**Inscrições:**

**PERÍODO: DE 26 DE NOVEMBRO A 29 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Câmara Municipal de São José do Divino”), das **08h00 (oito horas) do dia 26/11/2025 até às 16h00 (Dezesseis horas) do dia 29/12/2025** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

**LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL – CAC**  
Praça Prefeito Jurandir José Duarte, nº 99 – Centro  
SÃO JOSÉ DO DIVINO/ MG

**HORÁRIO:** de 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados.

**Provas objetivas:**

**HABILIDADES:**

**DATA PROVÁVEL: 07/02/2026 (SÁBADO)**

**LOCAL E HORÁRIO:** A CONFIRMAR DIA **15/01/2026** DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA e SITE: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br)

**CONHECIMENTOS:**

**DATA PROVÁVEL: 08/02/2026 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO:** A CONFIRMAR DIA **15/01/2026** DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA e SITE: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br)

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com)  
Site: [portal.mbgestapublica.com.br](http://portal.mbgestapublica.com.br)

# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO/MG**

## **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

O Presidente da Câmara de São José do Divino, 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 de Provas Objetivas de Conhecimentos e de Habilidades, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Complementar Municipal nº 939 de 16 de agosto de 2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Divino, e de acordo com a Resolução nº 01 de 01 de junho de 2023, e de acordo com as demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "**Máxima Auditores**", regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de São José do Divino**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 06 de 04 de julho de 2025**.
- 1.2** Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas de conhecimentos, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3** As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4** Os programas das disciplinas que compõem a prova de conhecimentos de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS**, deste Edital.
- 1.5** O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO IX**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### **2 DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1** São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1** Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 10.5 deste Edital.
  - 2.1.2** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2** As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1** **Período: de 26 de novembro a 29 de dezembro de 2025.**
  - 2.2.2** Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).
  - 2.2.3** Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados, no CAC da Câmara Municipal, localizada à Praça Prefeito Jurandir José Duarte, nº 99 – Centro – São José do Divino/ MG.
  - 2.2.4** O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo V deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3** Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 26/11/2025 até as 16h00 (dezesesseis horas) do dia 29/12/2025, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1** Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
  - 2.3.3** A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara de São José do Divino e a MB Gestão Pública quanto a eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Conferir, no momento do pagamento, se o Banco de destino do valor da inscrição é o mesmo do emitente do boleto, atentando-se para possíveis fraudes.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** 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.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** 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 São José do Divino.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá **retornar** ao site: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) entre os **dias 06/01/2026 e 09/01/2026** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do concurso através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **15/01/2026**, informar-se pela internet, no site: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Câmara, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo IX.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Câmara Municipal de São José do Divino e a MB Gestão Pública Ltda. EPP 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 no e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com), utilizando-se do modelo anexo VI, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 11.13.
- 2.3.15** A Câmara Municipal de São José do Divino e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 09/01/2026** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.

- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de São José do Divino e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** 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, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, exclusão do cargo oferecido, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **sem justificativa razoável, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou de outro banco, situada na sede do município, 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 Câmara, constante do item 11.13 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Câmara poderá optar por realizar novo concurso no prazo máximo de 180 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, em caso de falha no sistema de bloqueio, havendo mais de uma inscrição será considerada a última delas.
- 2.8** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.9** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1** Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência – PcD aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.
- 3.2** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 3.3** Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para pessoas com deficiência, considerando que a aplicação do percentual de até 20% (vinte por cento) das vagas do cargo, prevista na Resolução nº 01/2023, não atinge nenhum inteiro.
- 3.3.1** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 6ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 46ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 20% estabelecido pela Resolução nº 01/2023.
- 3.4** Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.5** No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 3.6** Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da

- deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.7** A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 3.8** O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **29/12/2025** via:
- a) SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou;
  - b) Protocolado junto a Comissão do Concurso no endereço do CAC da Câmara, Praça Prefeito Jurandir José Duarte, nº 99 – Centro – São José do Divino/MG ou ainda;
  - c) Digitalizado **por “upload” no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 3.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 3.10** O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 3.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 3.11.1** Concluindo a avaliação médica pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação.
- 3.11.2** Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.

#### **4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1** Poderão requerer condição especial para a realização das provas:
- a) a candidata lactante;
  - b) a pessoa com deficiência – PcD;
  - c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.
- 4.2** A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.
- 4.3** Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a MB Gestão Pública pelo endereço de e-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com)
- 4.3.1** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.
- 4.3.2** O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 4.4** A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas “b” e “c” do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, **especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.**
- 4.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.
- 4.6.1** A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.
- 4.6.2** A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pela MB Gestão Pública.
- 4.6.3** A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

- 4.6.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 4.6.5** A candidata lactante que não se fizer acompanhar de pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não poderá realizar as provas. A MB Gestão Pública não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 4.6.6** O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.
- 4.7** O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **06/01/2026, às 15h00**, no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Câmara Municipal.

## **5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 5.1** A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **08h00 do dia 26 de novembro às 16h00 do dia 28 de novembro de 2025**, no momento da inscrição, nos termos do subitem 2.3.
- 5.2** O candidato que se autodeclarar **desempregado, ou que pertencer a família inscrita no CadÚnico, ou em condição de hipossuficiência econômico-financeira** que não puder arcar com o pagamento do valor da inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.
- 5.3** Para obter a isenção da taxa de inscrição na condição de **desempregado**, em cumprimento à Lei Estadual nº 13.392, de 1999, o candidato **não** poderá se enquadrar em qualquer das situações a seguir:
- a)** possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - b)** possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - c)** possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - d)** exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
  - e)** encontrar-se em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada, exceto o proveniente de seguro-desemprego;
  - f)** dispor de recursos para o pagamento da inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.
- 5.4** Para fins da comprovação da condição de **desempregado**, no processo de inscrição, o candidato **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.4.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.4.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 5.3 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 VIII deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
    - a.1)** página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
    - a.2)** páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
  - b)** se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo VIII deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
    - b.1)** 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.2)** primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
    - b.3)** páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 5.4.2.1** 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.1” e “b.2” do subitem 5.4.2 deste Edital.

- 5.4.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia 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 VIII deste Edital.
- 5.4.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.3 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 VIII 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 VIII deste Edital.
- 5.4.5** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.3 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 VIII deste Edital.
- 5.5** Para fins da comprovação da condição **de pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.5.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.5.2** Comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no sítio eletrônico: <https://cadunico.dataprev.gov.br/>
- 5.5.3** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 5.5.3.1** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor, não sendo aceito tão somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.6** Para fins da comprovação da condição de **hipossuficiência econômico-financeira** o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.6.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.
- 5.7** O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.8** Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.9** Não será concedida isenção da taxa de inscrição do candidato que:
- a) Deixar de efetuar a solicitação pela internet dentro do prazo fixado, ou fazê-lo por meio distinto do apresentado neste Edital;
  - b) Não observar os prazos para o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição, da documentação comprobatória e das declarações previstas neste edital;
  - c) Não assinar ou não enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição;
  - d) Enviar a documentação comprobatória e as declarações em desacordo com as normas estabelecidas neste edital;
  - e) Omitir ou falsear informações;
  - f) Fraudar ou falsificar documentos.
- 5.10** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 5.11** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **09/12/2025, às 15h00**, no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Câmara Municipal.

- 5.12** O candidato cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito no concurso.
- 5.13** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 5.11 deste Edital.
- 5.14** Após a fase recursal, o candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição não for deferido poderá efetivar sua inscrição no concurso emitindo e pagando o boleto nos termos dos subitens 2.3.1 e 2.3.2.
- 5.15** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, 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 item 5.

## **6 DO CONCURSO**

De acordo com o Lei Federal nº 14.965 de 9 de setembro de 2024, o concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Conhecimentos e de Habilidades, conforme especificado neste Edital.

### **6.1 Das Provas de Conhecimentos:**

- 6.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas Escritas de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
  - b) Duração: 3 (três) horas.
  - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
  - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
  - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 6.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova de Conhecimentos.
- 6.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova de Conhecimentos escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 6.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova de Conhecimentos são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 6.1.5** O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

### **6.2 Da Prova de Habilidades:**

A prova de habilidades, de acordo com o Lei Federal nº 14.965 de 9 de setembro de 2024, será realizada para o cargo de MOTORISTA e nas seguintes condições:

- 6.2.1 DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 07/02/2026– SÁBADO.**
- 6.2.2 LOCAL e HORÁRIO: será realizada na cidade de São José do Divino/MG, no local e horário a serem confirmados dia 15/01/2026, mediante publicação no quadro de avisos da Câmara de São José do Divino e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 6.2.3** Poderá ser realizada no dia **07/02/2026** ou, **se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos**, mediante prévio aviso de convocação.
- 6.2.4** Sendo realizada após o Resultado Provisório, serão convocados apenas os aprovados na prova de conhecimentos, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas



indicado no edital, obedecida a ordem de classificação, ou a critério da Comissão do Concurso.

- 6.2.5** Caso não haja aprovados na primeira turma de prova de habilidades ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para provas de habilidades poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.
- 6.2.6** Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 6.2.7** As provas de habilidades consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 6.2.8** A prova de habilidades terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 6.2.9** Em sendo considerado apto na prova de habilidades, ao candidato prevalecerá a classificação das provas de conhecimentos;
- 6.2.10** Sendo considerado inapto na prova de habilidades, o candidato será desclassificado do Concurso Público, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 9.1 deste Edital.
- 6.2.11** Para a realização da Prova de Habilidades, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova de habilidades, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes adequados à realização da prova.

## **7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

- 7.1** A Prova Objetiva de Conhecimentos será realizada com observância das condições abaixo:
  - 7.1.1 DATA PROVÁVEL: 08/02/2026 – DOMINGO.**
  - 7.1.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de São José do Divino, no local e horário a serem confirmados dia 15/01/2026, mediante publicação no quadro de avisos da Câmara e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 7.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova de Conhecimentos.
- 7.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 7.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 7.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.6** Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 7.7** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.8** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante Definitivo de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 7.9, a seguir.
- 7.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante Definitivo de Inscrição ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
  - 7.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
  - 7.9.2** Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova. Na justificada

inexistência de documento físico original o candidato deverá procurar a coordenação do concurso em seu local de provas, antes de se encaminhar à sua sala de provas.

- 7.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 7.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 7.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 7.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 7.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 7.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 7.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se o mesmo se refere são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 7.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 7.18 O desempenho do candidato na Prova de Conhecimentos será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 7.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 7.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas de Conhecimentos serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no site [portal.mbgestoapublica.com.br](http://portal.mbgestoapublica.com.br), no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## 8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

### 8.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova de Conhecimentos e classificação provisória.

### 8.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova de Conhecimentos, Resultado da Prova de Habilidades (se for o caso e classificação final).

**8.2.1** A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova de Conhecimentos e Prova de Habilidades.

### 8.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- g) Tiver maior idade.

## 9 DOS RECURSOS

**9.1** Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, 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 da prova de habilidades;

- f) Do resultado provisório.
- 9.2** A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.
- 9.3** A Câmara disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos no CAC da Câmara – Praça Prefeito Jurandir José Duarte, nº 99 - Centro - São José do Divino/ MG.
- 9.4** **Se assim o desejar, o candidato poderá enviar o recurso via SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda. - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720.**
- 9.4.1** **A tempestividade do recurso enviado pelos correios será verificada pela data da postagem.**
- 9.4.2** **A MB Gestão Pública e a Câmara Municipal não se responsabilizam por extravios ou atrasos superiores a 5 dias na entrega do recurso por parte dos correios.**
- 9.5** Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.
- 9.6** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.7** Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo IX.

## **10 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

- 10.1** A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 10.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 10.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Câmara Municipal São José do Divino, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.
- 10.4** Os candidatos aprovados na condição de PcD, se nomeados, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 10.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada, sedex ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal São José do Divino, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de 30 (trinta) dias (art. 15 da Lei Complementar nº 939/2017) contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado pela autoridade competente até no máximo 30 (trinta) dias a requerimento do interessado, portando os seguintes documentos:
- a) CPF em vigor;
  - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
  - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
  - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida;
  - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
  - h) declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública, discriminando-o;
  - i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Câmara;
  - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
  - k) 1 fotografia 3x4 recente, e
  - l) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.º 70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).
- 10.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.
- 10.7** No cargo de motorista será realizada pesquisa judicial sobre condenação por crime de trânsito.

- 10.8 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 11.2 O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 11.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 11.3 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Câmara Municipal de São José do Divino durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.5 deste Edital.
- 11.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 11.5 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 11.6 Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
  - 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) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
  - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e) 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;
  - f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
  - i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.
- 11.7 **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São José do Divino/MG e no site da empresa organizadora [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**
- 11.8 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal diário de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.
- 11.9 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 06 de 04 de julho de 2025**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 11.10 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 9 do edital.
- 11.11 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 11.12 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 11.13 Maiores informações na Câmara Municipal de São José do Divino, à Praça Prefeito Jurandir José Duarte, nº 99 – Centro ou pelo telefone (33) 3582-1212 das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, ou ainda na empresa organizadora do presente Concurso Público, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13 às 19h, ou pelo e-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 11.14 **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Câmara Municipal de São José do Divino, no telefone ou endereço constante do subitem 11.13.**

- 11.15** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas de Conhecimentos, Das Provas de Habilidades, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção, e Cronograma de datas, respectivamente.
- 11.16** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 11.17** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.
- 11.18** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer **certificado de participação** ou **certificado de aprovação** nesse concurso. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 40,00 (quarenta reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.
- 11.19** 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.
- 11.20** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do 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 e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 11.21** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 11.22** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 11.23** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova. O candidato deverá comparecer no horário de convocação e aguardar seu horário religioso no local da prova.
- 11.24** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal de São José do Divino, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 11.25** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de 60 dias após a publicação do resultado final.

## **12 DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 12.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 12.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 12.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

**São José do Divino, 21 de agosto de 2025**

**Darley Pereira Coelho**

Presidente da Câmara de São José do Divino

**Genilson de Deus de Oliveira**

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento  
e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025

## ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PROVAS DE HABILIDADES
		CONC PLENA								
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	3	40h	Ensino Médio Completo	1.640,00	75,00	Português	20	3	
							Noções de Administração Pública	10	2	
							Noções de Informática	10	2	
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	40h	Ensino Fundamental Incompleto (noção de leitura, de escrita e matemática)	1.320,00*1	55,00	Português	20	2,5	
							Matemática	20	2,5	
3	MOTORISTA	1	40h	Alfabetizado + CNH B e não possuir condenação criminal por acidente de trânsito	1.752,00	75,00	Específica	20	3	Conforme Anexo IV
							Português	20	2	
	TOTAIS	7								

\*1 Garantida a complementação do piso nacional de salário mínimo.

## **ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Resolução nº 01 de 01 de junho de 2023

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Redigir, a partir da indicação do assunto, atas, cartas, ofícios, memorandos, relatórios, portarias, pareceres e outros documentos;
- Preparar reuniões e redigir as respectivas atas;
- Realizar trabalhos e entrega de documentos;
- Manter o controle dos diversos documentos redigidos;
- Providenciar o devido registro dos diversos atos administrativos;
- Executar o apoio técnico em nível de 2º grau nas diversas unidades da Câmara Municipal;
- Preparar relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor;
- Secretariar as comissões permanentes e temporárias do legislativo, sempre que for necessário;
- Desincumbir-se dos serviços de recepção e portaria;
- Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas;
- Atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas;
- Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;
- Providenciar a confecção de pasta funcional de cada servidor;
- Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: Resolução de Cargos e Vencimentos, Estatuto de Servidores, Leis Municipais de Reajuste e Revisão Geral, Tabelas e instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal;
- Desempenhar outras atividades referentes a administração de material da Câmara, orientando e supervisionando o controle do patrimônio e o almoxarifado;
- Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo.

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa;
- Servir café e lanches;
- Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
- Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;
- Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
- Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados;
- Limpar as dependências do prédio público, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhame;
- Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Solicitar material de copa e cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo.

### **CARGO: MOTORISTA**

- Manter o controle sobre os veículos da Câmara Municipal, motorizados ou não, zelando pela sua manutenção, segurança e guarda, elaborando relatórios sobre quilometragem percorrida e o consumo de combustíveis e manutenção;
- Verificar, diariamente, os níveis de óleo lubrificante no respectivo reservatório, e de água, no radiador, filtro de poeira e lubrificante e demais equipamentos e acessórios que contribuam para o correto e regular funcionamento do veículo;
- Dirigir-se, ao início de cada dia, ao Presidente da Câmara, com vistas a conhecer o rol de tarefas a serem executadas durante o dia;
- Obedecer às normas de trânsito;
- Obedecer às normas de fabricante, quanto à capacidade máxima de carga e correta utilização do veículo;
- Anotar, diariamente, a quilometragem inicial e final do veículo;
- Verificar regularmente pressão dos pneus;
- Zelar para que o veículo esteja sempre limpo e lavado, obedecendo as diretrizes expedidas pelo Controlador Interno;
- Comunicar ao presidente da Câmara, qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, zelando pela

<p>sua imediata regularização;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não conduzir, salvo em caso de emergência, nenhuma pessoa estranha ao desenvolvimento regular da tarefa;</li> <li>• Verificar a validade do extintor de incêndio, comunicando ao Presidente da Câmara para a pronta substituição ou recarga;</li> <li>• Comunicar imediatamente ao Presidente da Câmara, qualquer suspensão ou cancelamento de autorização provisória para dirigir ou CNH, cessando imediatamente a condução de qualquer veículo;</li> <li>• Não se utilizar do veículo para fins particulares seus ou de terceiros;</li> <li>• Exercer função correlata por determinação do Presidente.</li> </ul>
---

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4-Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimos a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

#### CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonismo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manualredpr2aed.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf)

### III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

#### CARGO DE FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. *A + Novinha Conquista da Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. *Porta Aberta – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, Ática, 2003.

### III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de São José do Divino/MG atualizada, 5. Regimento Interno da Câmara de São José do Divino/MG.

#### LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.



Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.  
Lei Orgânica do Município de São José do Divino/MG atualizada.  
Regimento Interno da Câmara de São José do Divino/MG.

### **III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: 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). Gerenciador de Tarefas.
2. Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta.
3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2016 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados.
4. Internet: Navegação e busca de documentos. Principais navegadores.
5. Arquivos compactados: Objetivos e formatos. Ferramentas de compactação.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

### **III.03 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS**

#### **CARGO: MOTORISTA**

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos.
2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis.
3. Manutenção de automóveis.
4. Combustíveis.
5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações.
6. Direção defensiva.
7. Noções de primeiros socorros.

## ANEXO IV – DAS PROVAS DE HABILIDADES

### CARGO: MOTORISTA

**TAREFA:** Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH B, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos.

Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.

## ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DE HABILIDADES

### CARGO: MOTORISTA

#### A – FALTA GRAVE

1. Descontrolar-se no plano, no acento ou no declive;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
3. Usar a contramão de direção;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;
7. Exceder a velocidade indicada para a via;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;
10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
12. Deixar de usar o cinto de segurança.

#### B – FALTA MÉDIA

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
4. Fazer conversão com imperfeição;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
6. Desengrenar o veículo nos acentos;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

#### C – FALTA LEVE

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

**Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos**

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

## ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,

órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2025 da Câmara Municipal de São José do Divino– MG para o Cargo de \_\_\_\_\_.

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

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

**ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO****CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO**  
**Concurso Público nº 01/2025**  
**REQUERIMENTO****ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO  
Concurso Público nº 01/2025**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Igual ao documento de Identidade)					
ENDEREÇO (AV., RUA ...)					
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)		BAIRRO		
CIDADE			CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL					
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>					
NÚMERO			ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /		SEXO ( ) MASC. ( ) FEM.	NACIONALIDADE ( ) BRASILEIRA ( ) OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:					

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Câmara de São José do Divino, **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 para provimento de vagas da Câmara de São José do Divino, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (informar o número de identificação social - NIS) 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 para provimento de vagas da Câmara de São José do Divino, **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 2025.

X \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*Impreterivelmente das 08h00 do dia 26/11/2025 até às 16h do dia 28/11/2025, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP digitalizados por "upload" no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.*

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

**Modelo nº 1**  
**(referente à alínea “a” do subitem 5.4.2 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Câmara Municipal de São José do Divino- 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  
01/2025 da Câmara Municipal de São José do Divino– MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho  
registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 2**  
**(referente à alínea “b” do subitem 5.4.2 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Câmara Municipal de São José do Divino- 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  
01/2025 da Câmara Municipal de São José do Divino– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente  
registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 3**  
**(referente à alínea “b” do subitem 5.4.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Câmara Municipal de São José do Divino- 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  
01/2025 da Câmara Municipal de São José do Divino– 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 5.4.4 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Câmara Municipal de São José do Divino- 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  
01/2025 da Câmara Municipal de São José do Divino– 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 5.4.4 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Câmara Municipal de São José do Divino- 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  
01/2025 da Câmara Municipal de São José do Divino– 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 5.4.5 deste Edital)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 da  
Câmara Municipal de São José do Divino- 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  
01/2025 da Câmara Municipal de São José do Divino– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente  
de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

## ANEXO IX – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://portal.mbgestaopublica.com.br">portal.mbgestaopublica.com.br</a> e:
<b>21/08/2025</b>	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Câmara Municipal
26/08/2025	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
26/09/2025	-	Data final para envio do Edital para o TCE/MG	-
<b>26/11/2025</b>	<b>08h00</b>	<b>Início das Inscrições</b>	-
		<b>Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
28/11/2025	16h00	<b>Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
09/12/2025	15h00	<b>Divulgação resultado dos pedidos de isenção</b>	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
12/12/2025	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	-
29/12/2025	<b>16h00</b>	<b>Encerramento das Inscrições</b>	-
06/01/2026	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
09/01/2026	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
15/01/2026	15h00	Divulgação do local e horário: Provas de habilidades e Provas de conhecimentos.	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
<b>07/02/2026 SÁBADO</b>	À divulgar	<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE HABILIDADES</b>	
<b>08/02/2026 DOMINGO</b>	À divulgar	<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS</b>	
09/02/2026	15h00	Publicação do Gabarito das provas de conhecimentos	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
12/02/2026	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas de conhecimentos	-
23/02/2026	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas de conhecimentos	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
		<b>Publicação do Resultado das Provas de Habilidades</b>	
		<b>Publicação do Resultado Provisório</b>	
		<b>Disponibilização do Espelho da Folha de Respostas na área do candidato</b>	
		Início do prazo de recursos do Resultado das Provas de Habilidades e Resultado Provisório	-
26/02/2026	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado das Provas de Habilidades e Resultado Provisório	-
<b>27/02/2026</b>	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado das Provas de Habilidades e Resultado Provisório	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
		<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	Quadro de Avisos da Câmara Municipal