

	CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG Editais de Concurso Público nº 01/2026 Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública	
---	---	---

ANEXO I

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

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENT O INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Assistente Legislativo I	1		R\$4.825,90	40H	Ensino Médio Completo e Conhecimento de Informática	R\$80,00
2	Contador	1		R\$8.607,47	40H	Bacharel em Ciências Contábies e registro no Conselho Regional de Contabilidade	R\$100,00
SUBTOTAL		2					
TOTAL DE VAGAS		2					



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO II

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

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
➤ Assistente Legislativo I	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Médio Completo			
➤ Contador	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Raciocínio Lógico	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Superior Completo			

	CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG Editais de Concurso Público nº 01/2026 Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública	
---	---	---

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
31/08/2026	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Três Pontas/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaratrespontas.mg.gov.br .
31/08/2026	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Jornal Correio Trespontano
03/11/2026 a 09/11/2026	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82, Centro, Três Pontas/MG, CEP: 37.185-074.
16/11/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Três Pontas/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaratrespontas.mg.gov.br .
17/11/2026 a 19/11/2026	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82, Centro, Três Pontas/MG, CEP: 37.185-074.
30/11/2026	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
03/11/2026 a 02/12/2026	A partir das 08h00min. do dia 03/11/2026 até às 23h59min. do dia 02/12/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Vencimento do boleto dia 03/12/2026	No site www.institutoideap.org.br
03/11/2026 a 02/12/2026	De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. (Exceto sábados, domingos e feriados)	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. Vencimento do boleto dia 03/12/2026	Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82, Centro, Três Pontas/MG, CEP: 37.185-074.
15/12/2026	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Três Pontas/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaratrespontas.mg.gov.br .



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**

16/12/2026 a 18/12/2026	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82, Centro, Três Pontas/MG, CEP: 37.185-074.
05/01/2027	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br “Área do Candidato”
05/01/2027	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 Três Pontas/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaratrespontas.mg.gov.br .
10/01/2027	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar dia 05/01/2027
11/01/2027	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Três Pontas/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaratrespontas.mg.gov.br .
12/01/2027 a 14/01/2027	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82, Centro, Três Pontas/MG, CEP: 37.185-074.
26/01/2027	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Três Pontas/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaratrespontas.mg.gov.br .
27/01/2027 a 29/01/2027	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82, Centro, Três Pontas/MG, CEP: 37.185-074.
05/02/2027	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.org.br “Área do Candidato”
05/02/2027	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Vereador Presidente.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Três Pontas/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaratrespontas.mg.gov.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG
Editais de Concurso Público nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO

• **Assistente Legislativo I**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO 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 ENSINO 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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG

Editais de Concurso Público nº 01/2026



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO:

Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, televisão e internet. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente. História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO I: Poder Legislativo

Municipal: organização, competências constitucionais, funções legislativa, fiscalizadora, administrativa e julgadora; Mesa Diretora, Presidência e Comissões Legislativas. Processo Legislativo Municipal: espécies normativas municipais (Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Ordinária, Decreto Legislativo e Resolução); iniciativa, tramitação, discussão, votação, aprovação, sanção, veto e promulgação das proposições; projetos de lei, requerimentos, indicações, moções, pareceres e emendas; Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal. Secretaria Legislativa: organização e funcionamento da Secretaria Legislativa; elaboração, redação e arquivamento de atas de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, de posse e de reuniões de comissões; elaboração de pautas e expedientes; controle de frequência de vereadores; gestão, protocolo, tramitação, guarda e arquivamento de documentos públicos. Sessões Legislativas: convocação, instalação, quórum, deliberação e procedimentos das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais. Comissões Legislativas: constituição, funcionamento e competências das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processantes; elaboração de pareceres e acompanhamento dos trabalhos legislativos. Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; administração direta e indireta; atos administrativos; poderes e deveres do administrador público; agentes públicos. Gestão Documental e Arquivologia: classificação, temporalidade, conservação, preservação e destinação de documentos; arquivos físicos e digitais. Licitações e Contratos Administrativos: princípios, modalidades, fases do processo licitatório, contratação direta, gestão e fiscalização contratual, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. Gestão de Pessoas no Setor Público: processos administrativos de pessoal, controle de frequência, direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos. Patrimônio, Almoxarifado e Controle Interno: administração patrimonial, inventários, controle de bens e materiais, almoxarifado e noções de controle interno no Poder Legislativo. Transparência e Acesso à Informação: publicidade dos atos administrativos, transparência pública e Lei de Acesso à Informação. Redação Oficial: elaboração de ofícios, memorandos, atas, certidões, declarações, relatórios e demais documentos oficiais, observadas as normas do Manual de Redação da Presidência da República.

CARGO DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- **Contador**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR 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



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2026



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**

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 ENSINO SUPERIOR 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 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.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR: Conceito, objeto e regime; Campo de aplicação; Controle, registro e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Tratamento contábil relativo às despesas de exercícios anteriores. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil; Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento Programa; Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição LDO, LOA e PPA; Tipos de Créditos Orçamentários; Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Entradas e Saídas Extra orçamentárias. Superveniências e insubsistências ativas e passivas; Adiantamentos: conceito, concessão, aplicação e comprovação; Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração; Balancetes periódicos. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais (Balanço e Demonstrações exigidas pela lei 4320, de 17 de março de 1964 e alterações); Programação e controle de

	CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG Editais de Concurso Público nº 01/2026 Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública	
---	---	---

recursos orçamentários e financeiros; Contabilização de contratos; Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 e alterações (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios); Portaria MPS N. 916 de 15/07/2003 e suas alterações (Aprova o Plano de Contas, o Manual das Contas, os Demonstrativos e as Normas de Procedimentos Contábeis aplicados aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS); Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais).



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2026



Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO I

Descrição sintética: compreende os cargos, cujas atribuições abrangem orientação, coordenação e execução de tarefas de apoio técnico-legislativo, desenvolvendo atividades que requeiram maior grau de autonomia e que envolvam coordenação e supervisão.

Atribuições típicas:

- Lavrar os termos de posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, bem como a extinção dos respectivos mandatos, quando for o caso;
- transcrever e arquivar as Declarações de Bens do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores por ocasião da posse e do término dos mandatos;
- manter atualizados os livros de presença dos Vereadores, Tema Livre, Explicações Pessoais e Comissões Permanentes;
- manter atualizado cadastro de autoridades e entidades, com os respectivos endereços e telefones;
- auxiliar no protocolo oficial das sessões solenes e oficiais;
- encaminhar pedidos e solicitações de materiais à área competente;
- elaborar ofícios, controlar a expedição e o recebimento da correspondência da Câmara em sua área;
- receber, protocolar e encaminhar às unidades correspondentes, os documentos que devem tramitar pela Câmara;
- manter organizado e atualizado o sistema de arquivos necessários à pronta consulta, adotando providências para sua segurança e manutenção;
- atender as solicitações de retiradas de processos e/ou documentos do arquivo, mediante requisição das pessoas legalmente interessadas, bem como controlando suas saídas e devoluções;
- abrir e encerrar os livros da Câmara Municipal;
- preparar as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e transcrevê-las em registros próprios;
- expedir convocações, controlar os prazos das comissões e relatores, mantendo seus Membros e Presidentes informados, prestando a cooperação que necessitarem;
- anotar, em livro próprio, as questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental;
- conferir os textos das leis a serem publicadas bem como os respectivos autógrafos, comunicando as irregularidades observadas;
- realizar atividades de apoio legislativo às comissões e aos vereadores;
- formalizar e expedir os atos relativos ao Processo Legislativo;
- elaborar ofícios de encaminhamento de proposições, projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais atos devidamente aprovados, aos setores competentes;
- mediante solicitação dos vereadores em Plenário, com a devida aprovação regimental, ou das comissões, elaborar indicações e requerimentos, bem como outras matérias de caráter legislativo;
- organizar e manter, sob sua guarda, cópia de toda matéria legislativa apresentada pelo Presidente, Vereadores e Comissões, em pastas próprias e individuais;
- digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da Câmara e dos Vereadores, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizar o cumprimento de normas referentes a protocolo;
- participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços de rotinas de trabalho;
- redigir ou participar da redação de anteprojetos de resoluções, decretos legislativos, moções, pareceres, relatórios, documentos legais e outros, mediante solicitação;

	CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG Editais de Concurso Público nº 01/2026 Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública	
---	---	---

- revisar requerimentos, indicações, pedidos de providências e outros documentos apresentados pelos Vereadores;
- digitar, conferir ou supervisionar a digitação de documentos apresentados pelos Vereadores e aprovados pelo Plenário;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: CONTADOR

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara, assinar empenhos para recebimento dos recursos da Câmara, emitir cheques e, assiná-los com o Presidente da Câmara, fazer os pagamentos.

Atribuições típicas:

- organizar os serviços de contabilidade da Câmara que abrangem o plano de contas, o conjunto de livros e documentos e a metodologia de escrituração, para possibilitar informações para o controle contábil e orçamentário;
- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara;
- preparar empenhos e os demonstrativos contábeis;
- acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo das dotações;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- elaborar os balancetes;
- elaborar o balanço geral, bem como outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial da Câmara;
- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outras demonstrações financeiras consolidadas da Câmara;
- assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira da Câmara Municipal;
- estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- organizar relatórios sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- arquivar os documentos contábeis;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, fazer o de pagamento de obrigações a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias;
- assinar o empenho de repasse de recursos da Câmara;
- assinar cheques em conjunto com o Presidente da Câmara;
- preparar a proposta parcial para o orçamento da Câmara;
- providenciar a publicação dos atos que a exigem;
- acompanhar a execução de contratos, para fins contábeis;
- assessorar as Comissões quanto ao orçamento e à contabilidade;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



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 _____, 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 Três Pontas, Edital nº 01/2026, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, o Instituto IDEAP, 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 TRÊS PONTAS/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

Ao
IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública
Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Câmara Municipal de Três Pontas, Edital nº 01/2026.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

- ☐ Edital.
- ☐ Indeferimento do Pedido de Isenção 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.
- ☐ Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, 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):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

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 TRÊS PONTAS/MG Editais de Concurso Público nº 01/2026 Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública	
---	---	---

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

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 Três Pontas, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2026, 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.

*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 TRÊS PONTAS/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO IX

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

_____, ____ de _____ de 20____.

Ao

IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2026 – Câmara Municipal de Três Pontas/MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



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 01/2026 da Câmara Municipal de Três Pontas.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20 ____.

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.