2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 E SEUS ANEXOS

A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 E DE SEUS RESPECTIVOS ANEXOS,** para divulgar exclusivamente os itens e disposições que foram alterados, nos termos abaixo.

Permanecem inalterados e em pleno vigor todos os demais itens e disposições do Edital nº 01/2026 e seus anexos, que não tenham sido expressamente modificados por esta Retificação e retificação anterior.

Santa Rita do Sapucaí-MG, 16 de novembro de 2026.

João Felipe Evaristo Mota Carlos
Presidente da Câmara Municipal

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO FELIPE EVARISTO MOTA CARLOS
Data: 16/11/2026 16:22:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

I – RETIFICAÇÕES NO CORPO DO EDITAL

1. Fica retificada a alínea "h" do subitem 3.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

h) Possuir, na data da posse, a escolaridade, a habilitação e os demais requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do Anexo I e da legislação aplicável, apresentando a documentação comprobatória prevista no subitem 10.14 deste Edital, sob pena de não tomar posse;

2. Ficam retificados os procedimentos para solicitação de isenção da taxa de inscrição, constantes dos subitens 4.4.4 a 4.4.8, que passam a vigorar com as seguintes disposições:

4.4.3 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição exclusivamente no período de **28/12/2026 a 30/12/2026**, conforme previsto no Anexo III – Cronograma deste Edital, observados os procedimentos e requisitos estabelecidos nos subitens seguintes.

4.4.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, culmulativamente:

I – Preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br, durante o período estabelecido no subitem 4.4.3, informando seus dados pessoais e selecionando o campo específico denominado "Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição";
II – Imprimir ou salvar o documento denominado "Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", gerado pelo sistema após a confirmação dos dados informados;
III – Encaminhar ou protocolar, dentro do prazo estabelecido no subitem 4.4.3, a documentação comprobatória exigida para a concessão da isenção, conforme disposto neste Edital.

4.4.5 Para comprovar o enquadramento na condição que fundamenta o pedido de isenção, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente preenchido, datado e assinado pelo requerente, ou declaração, nos termos da Lei nº 7.115/1983, de próprio punho, digitada ou datilografada, desde que contenha data e assinatura do candidato, atestando que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
II – Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, gerado pelo sistema eletrônico após a efetivação da inscrição;
III – Cópia legível da Carteira de Identidade ou de outro documento oficial de identificação com foto.

4.4.6 A documentação mencionada no subitem 4.4.5 deverá ser encaminhada ao IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, exclusivamente por uma das seguintes formas:

I – Pelos Correios, mediante correspondência registrada na modalidade SEDEX, para o endereço: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, Rodovia Januário Carneiro, nº 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642;

II – Mediante protocolo presencial no local disponibilizado para a realização das inscrições presenciais, nos endereços e horários estabelecidos no Anexo III – Cronograma.

4.4.6.1 A documentação deverá ser encaminhada ou protocolada dentro do prazo previsto no subitem 4.4.3, não sendo admitido o envio de documentos por e-mail, formulário eletrônico, aplicativos de mensagens ou qualquer outro meio eletrônico.

4.4.6.2 O envelope contendo a documentação deverá estar devidamente identificado com as seguintes informações:

- Número da inscrição;
- Nome completo do candidato;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí – Edital nº 01/2026;
- Referência: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

4.4.7 Ao candidato que tiver dificuldade de acesso à internet será disponibilizado atendimento presencial para realização da inscrição, no CAC – Centro de Apoio ao Cidadão, nos seguintes endereços:

I – Unidade Paço Legislativo: Praça Expedicionário Maurício Adami, nº 22, Bairro Eletrônica, CEP 37536-011, Santa Rita do Sapucaí/MG;
II – Unidade Nova Cidade: Rua das Orquídeas, nº 20A, Bairro Recanto das Margaridas, CEP 37539-066, Santa Rita do Sapucaí/MG.

4.4.7.1 O candidato que utilizar o atendimento presencial deverá solicitar, no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, a isenção do pagamento da taxa, mediante seleção do campo específico, e apresentar, no mesmo atendimento, a documentação comprobatória exigida no subitem 4.4.5, para fins de protocolo e encaminhamento ao IDEAP.

4.4.8 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, assegurados o contraditório e a

ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

3. Fica retificado o subitem 5.1.1.5, que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.1.1.5 Para fins de inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá apresentar laudo médico ou documento técnico comprobatório da deficiência, emitido por profissional legalmente habilitado, em original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), ou cópia cuja autenticidade seja atestada nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, mediante apresentação do documento original para conferência.

O documento deverá conter a identificação da deficiência, sua espécie e, quando cabível, o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como informações sobre suas características e, quando possível, sua provável causa, conforme modelo constante do Anexo X deste Edital.

O laudo ou documento comprobatório deverá ter sido emitido até 90 (noventa) dias antes do término do período de inscrições, ressalvadas as hipóteses de deficiência permanente ou de condição cuja natureza justifique prazo de validade indeterminado, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º. A documentação apresentada nesta etapa destina-se exclusivamente à comprovação da condição de pessoa com deficiência para fins de participação no concurso público e concorrência às vagas reservadas, não se confundindo com a avaliação de aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser realizada na fase admissional.

§ 2º. A apresentação do laudo ou documento comprobatório da deficiência não implica presunção de incapacidade ou inaptidão para o exercício do cargo, devendo ser assegurados ao candidato os direitos previstos na legislação de proteção às pessoas com deficiência.

4. Fica retificada a disposição do edital relativa à caracterização da pessoa com deficiência (subitem 5.1.3), que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.1.3 Para fins de participação no concurso público na condição de pessoa com deficiência e de usufruto da reserva de vagas prevista neste Edital, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no conceito estabelecido pelo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), ou seja, aquelas que possuam impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. O enquadramento como pessoa com deficiência observará a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como as disposições específicas das seguintes normas:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam

dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência Auditiva: considerada nos termos da Lei Federal nº 14.768/2023, incluindo a limitação de longo prazo da audição unilateral total ou bilateral parcial ou total, observados os critérios legais e técnicos aplicáveis;
c) Deficiência Visual: cegueira, quando a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, quando a acuidade visual se situa entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos seja igual ou menor que 60º; e visão monocular, reconhecida como deficiência sensorial visual para todos os efeitos legais, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021;
d) Deficiência Intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, nos termos da legislação aplicável;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências. A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais, nos termos da Lei Federal nº 12.764/2012. As hipóteses legais de deficiência não se limitam às definições exemplificativas acima.

5. Fica retificada a disposição relativa à solicitação de atendimento especial, que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.2.1 O candidato com deficiência ou qualquer outro candidato que necessitar de atendimento especial poderá requerê-lo, indicando a condição apresentada e a adaptação ou recurso de acessibilidade solicitado. A documentação comprobatória será exigida apenas quando necessária à análise técnica da solicitação e deverá ser adequada à natureza da condição.

6. Fica retificada a alínea "g" do subitem relativo ao atendimento à candidata lactante, que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.2.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, computando-se integralmente o tempo efetivamente utilizado em cada intervalo e por filho, nos termos da Lei Federal nº 13.872/2019.

7. Fica retificada a alínea "c" do subitem 6.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

6.1 O Concurso Público constará de:

c) para o cargo de Nível Superior, as questões de Língua Portuguesa terão peso 3 (três) cada, as questões de Informática terão peso 2 (dois) cada, e as questões de Conhecimentos Específicos terão peso 2,5 (dois vírgula cinco) cada;

8. Fica retificado o subitem 6.6, que passa a vigorar com a seguinte redação:

6.6 O candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala as ocorrências operacionais

verificadas durante a aplicação da prova, para registro em ata e adoção das providências cabíveis. A ausência de comunicação imediata não impedirá a interposição de recurso administrativo contra questão, gabarito, resultado ou vício cuja demonstração seja possível posteriormente, observado o prazo e o procedimento do item 9.

9. Fica retificado o subitem 7.2.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

7.2.1 Haverá Prova Prática, de caráter ELIMINATÓRIO, para os candidatos ao cargo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL que tiverem sido aprovados na Prova Objetiva, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, dentro do quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas disponibilizadas, respeitados os empates na última posição. Acontecendo empate na última colocação da lista dos aprovados, serão convocados os candidatos que tiverem a mesma pontuação. Os candidatos aprovados que não forem convocados para a realização da prova prática, poderão ser convocados posteriormente para realização da mesma, dentro do prazo de validade do concurso público, conforme necessidade do Legislativo Municipal, sob responsabilidade da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

10. Fica retificado o subitem 7.2.2 e a alínea "d" correspondente, que passam a vigorar com as seguintes redações:

7.2.2 Será considerado eliminado da Prova Prática e, consequentemente, do Concurso Público o candidato que incorrer em uma das hipóteses objetivas abaixo. A não conclusão de tarefa isolada, sem abandono, recusa ou falta eliminatória, implicará avaliação proporcional dos critérios correspondentes, e não eliminação automática:

d) abandonar a prova ou deixar de executar, sem justificativa aceita pela banca, o conjunto integral das tarefas obrigatórias expressamente indicado no roteiro individual; a não conclusão parcial de uma tarefa será pontuada conforme a matriz, salvo se configurar falta eliminatória prevista no subitem 7.2.5.1;

11. Fica retificado o subitem 7.2.3.2, que passa a vigorar com a seguinte redação:

7.2.3.2 A prova compreenderá tarefas previamente padronizadas, selecionadas dentre as atividades abaixo e descritas integralmente no roteiro individual de aplicação. O roteiro deverá indicar, antes do início da avaliação, todas as tarefas obrigatórias, os materiais e equipamentos, a sequência, o tempo total de execução e os parâmetros objetivos de avaliação. A pontuação será atribuída exclusivamente às tarefas efetivamente previstas no roteiro, mediante matriz proporcional previamente aprovada e divulgada, vedada a atribuição de nota por tarefa não aplicada:

12. Fica retificado o subitem 7.2.4.2, que passa a vigorar com a seguinte redação:

7.2.4.2 A matriz de avaliação totalizará 100 (cem) pontos e será aplicada proporcionalmente às tarefas efetivamente previstas no roteiro padronizado. Os critérios gerais e respectivos limites máximos são:

13. Fica retificada a alínea "f" do subitem 7.2.5.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

f) abandonar a prova ou deixar de executar, sem justificativa aceita pela banca, o conjunto integral das tarefas obrigatórias expressamente indicado no roteiro individual; a não conclusão parcial de tarefa será objeto de pontuação proporcional, salvo se configurar outra falta eliminatória prevista neste subitem.

14. Fica retificado o subitem 7.2.6.5, que passa a vigorar com a seguinte redação:

7.2.6.5 As atividades que envolvam instalações elétricas deverão ser realizadas em condições previamente preparadas e seguras pela organização da prova, não sendo exigida do candidato intervenção em circuito energizado. A ficha individual de avaliação, com a pontuação atribuída em cada critério e a indicação das ocorrências consideradas, será disponibilizada ao candidato juntamente com o resultado da Prova Prática, para fins de recurso.

15. Fica retificado o subitem 8.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, com base exclusivamente na pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. Para o cargo submetido à Prova Prática, somente serão classificados os candidatos considerados APTOS nessa etapa, que possui caráter exclusivamente eliminatório e não terá sua pontuação somada à nota objetiva.

16. Fica retificado o subitem 9.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca Organizadora do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, inclusive indeferimento de isenção, inscrição, atendimento especial, questões e gabaritos, resultados das provas objetivas, resultado e ficha individual de avaliação da prova prática, bem como demais atos decisórios, salientando-se, dentre outros:

17. Ficam retificados os subitens 10.12 a 10.14, que passam a vigorar com as seguintes redações e disposições:

10.12 Para fins de posse e exercício do cargo efetivo, o candidato nomeado deverá submeter-se à avaliação admissional, realizada pela Junta Médica disponibilizada pela Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, destinada à verificação de sua aptidão física e mental para o desempenho das atribuições e responsabilidades específicas do cargo para o qual foi aprovado.

10.12.1. No caso de candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência, a avaliação admissional deverá ser realizada de forma individualizada, considerando as limitações funcionais eventualmente existentes, as atribuições essenciais do cargo, as condições concretas para seu desempenho e a possibilidade de utilização de recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis, não podendo a deficiência, por si só, constituir fundamento para declaração de inaptidão.

10.12.2. A avaliação deverá considerar a capacidade efetiva do candidato para desempenhar as atribuições do cargo, inclusive mediante a disponibilização de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e demais recursos necessários, observados os princípios da igualdade de oportunidades, da não discriminação e da inclusão da pessoa com deficiência.

10.12.3. A declaração de inaptidão somente poderá ocorrer quando, mediante avaliação individualizada, fundamentada e devidamente justificada, ficar demonstrada a impossibilidade de desempenho das atribuições essenciais do cargo, mesmo após consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade cabíveis.

10.12.4. A conclusão da Junta Médica deverá ser expressa e fundamentada, indicando os elementos técnicos que justificaram o resultado da avaliação, assegurados ao candidato o conhecimento do parecer e o direito de apresentar recurso, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

10.13 O candidato que receber conclusão desfavorável na avaliação admissional poderá interpor recurso fundamentado, com acesso aos elementos técnicos que embasaram a decisão, assegurada nova análise por equipe multiprofissional, com consideração das adaptações razoáveis cabíveis. A decisão deverá ser motivada e indicar os fundamentos técnicos e funcionais da conclusão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.14 No ato da posse, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos pertinentes ao cargo para o qual foi nomeado, incluindo:

e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe, quando aplicável ao cargo;
k) Comprovante de escolaridade e, quando aplicável ao cargo, diploma ou certificado de habilitação específica e registro profissional exigido no Anexo I;

II – RETIFICAÇÕES NOS ANEXOS

18. Ficam retificados os conteúdos programáticos do Anexo IV, que passam a vigorar com as seguintes redações:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO: 1. Sistema Operacional Microsoft sistemas operacionais Windows em versões atuais e seus conceitos gerais de utilização: 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). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos. SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Organização e funcionamento do Poder Legislativo Municipal; competências da Câmara Municipal, da Mesa Diretora, da Presidência e das Comissões Legislativas; noções de Processo Legislativo Municipal; Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal; técnicas de atendimento ao público; relações interpessoais no ambiente de trabalho; protocolo, recebimento, registro, tramitação, distribuição e arquivamento de documentos e processos administrativos e legislativos. Conceitos e classificação dos Serviços Públicos;

Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; Conceitos básicos de compras públicas/licitações; Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG. Estatuto dos Servidores do Município de Santa Rita do Sapucaí (Lei nº 1.285/1986 e suas alterações). Lei de Improbidade Administrativa (LIA - Lei nº 8.429/1992), Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011), Regime jurídico e disciplinar dos servidores da Câmara Municipal, conforme a Lei Municipal nº 1.285/1986 e normas locais aplicáveis ao processo administrativo disciplinar.
LEGISLAÇÃO:
Constituição Federal - Arts. 37 ao 41.
Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 - Arts. 5º ao 17 e 18 a 32.
Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Sapucaí.
Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí (Lei nº 1.285/1986 e suas alterações).
Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: 1. Sistema Operacional Microsoft sistemas operacionais Windows em versões atuais e seus conceitos gerais de utilização: 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). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos. SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE FINANÇAS: Contabilidade Pública: conceitos, princípios e normas aplicáveis ao setor público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Orçamento Público: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita e despesa pública. Créditos adicionais. Empenho, liquidação e pagamento. Execução orçamentária, financeira e patrimonial. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Balanços e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Prestação de contas e transparência pública. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF: planejamento, execução orçamentária, limites e Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF. Controle interno e externo. Tribunal de Contas e fiscalização da gestão pública. Licitações e contratos administrativos. Noções de gestão financeira e patrimonial. Obrigações tributárias e fiscais. Retenções e recolhimento de tributos. Responsabilidade fiscal e controle dos gastos públicos. Atualização e aplicação das normas contábeis e fiscais. Lei de Improbidade Administrativa (LIA - Lei nº 8.429/1992), Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011), Regime jurídico e disciplinar dos servidores da Câmara Municipal, conforme a Lei Municipal nº 1.285/1986 e normas locais aplicáveis ao processo administrativo disciplinar.
SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
BRASIL. Lei nº 4.320/1964. Normas Gerais de Direito Financeiro.
BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.
BRASIL. Lei nº 14.133/2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
BRASIL. Constituição Federal de 1988, especialmente as disposições sobre orçamento, finanças públicas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, edição vigente.
BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, edição vigente.
Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP.

Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG. Manuais, orientações e normas aplicáveis à contabilidade, orçamento, prestação de contas e gestão fiscal dos municípios

19. Fica retificada a linha do Anexo III – Cronograma referente à divulgação do resultado da Prova Prática e do Resultado Geral, que passa a constar da seguinte forma:

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
06/04/2027	A partir das 17h00min.	Divulgação do Resultado da Prova Prática e do Resultado Geral	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.santaritadosapucai.mg.leg.br

20. Fica retificado o Anexo VI – Modelo de Procuração, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, Estado de _____, endereço _____, portador(a) da identidade nº _____ e CPF nº _____, nomeio e constituo como meu(minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, identidade nº _____ e CPF nº _____, para me representar perante o Instituto IDEAP e a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG no Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2026, podendo realizar e acompanhar minha inscrição, firmar requerimentos e declarações, requerer isenção da taxa de inscrição, apresentar e protocolar documentos, solicitar condições especiais, acompanhar publicações e protocolar recursos administrativos pertinentes, receber comprovantes e praticar os demais atos necessários ao cumprimento deste mandato.

Local e data:_____,___/__/_____

Assinatura: _____

21. Fica retificado o Anexo VII – Modelo de Formulário para Recurso, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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 Santa Rita do Sapucaí, 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 da Prova Prática, 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:___, _____/_____/_____.