



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!



Concurso Público 01/2026

O Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo – IPREMO, faz saber que realizará, por meio da empresa Grupo Talent, inscrita no CNPJ sob o nº 49.967.686/0001-83, e-mail talentconcursos@gmail.com, contato (16) 99749-9077, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, o Concurso Público destinado ao provimento de vagas efetivas e cadastro de reserva para os cargos descrito na Tabela I (cargos, vagas e especificações correlatas) do Capítulo “1. Do Concurso Público”.

A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo e no site da empresa Talent.

Este Concurso Público reger-se-á de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 2.250, DE 30/09/2002, a LEI Nº 3.295, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR 39/2022, Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº 424/69, Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e a Lei Federal nº 14.723/2023 e a Constituição Federal que rege admissão em concursos públicos, além de ser supervisionada pelo Ato de Nomeação nº 04/2026 que institui a comissão especial para acompanhamento deste concurso público.

Qualquer cidadão poderá impugnar o edital no prazo de 3 (três) dias após a publicação no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/> devendo, em campo próprio do sistema, enviar as razões recursais.

Dúvidas relacionadas ao Concurso Público podem ser encaminhadas através do e-mail talentconcursos@gmail.com ou através do telefone (16) 99749-9077, de segunda a sexta feira, das 09h às 18h.

1. DO CONCURSO PÚBLICO

TABELA I – CARGOS, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES CORRELATAS

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas efetivas e mais formação de cadastro de reserva, os cargos, as cargas horárias, os vencimentos, as escolaridades e as vagas, são os estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.

1.2. As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste edital.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período, conforme artigo 37 da Constituição Federal.

CARGO	VAGA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	PROVA
1. Agente de Serviço Público	1+CR	R\$ 1.897,20+ vale alimentação de R\$ 1.100,00	40h	Ensino Fundamental completo e conhecimentos em informática	Objetiva
2. Agente Administrativo	1+CR	R\$ 2.463,63 + vale alimentação de R\$ 1.100,00	40h	Ensino médio completo e conhecimentos em informática	Objetiva

Além do vencimento básico, os servidores nomeados farão jus aos benefícios previstos na legislação vigente do IPREMO, dentre eles o auxílio-alimentação atualmente fixado em R\$ 1.100,00.

1.5 Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que **realizará apenas uma prova devido às provas serem no mesmo dia e horário** e que sua posse ficará condicionada ao preenchimento dos requisitos necessários para o cargo, devendo também:

1.6 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro, nos termos do art. 12 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017 (Lei de Migração);

1.7 Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.8 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.9 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.10 Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos requisitos exigidos e escolaridade, conforme especificado na tabela I, do capítulo 1;

1.11 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada por ocasião do exame admissional, observada a legislação aplicável às pessoas com deficiência.

1.12 A declaração acerca da existência ou não de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas é de inteira responsabilidade do candidato, a ser apresentada no ato da convocação para posse.

1.13 O ato de contratação será tornado sem efeito quando o candidato:

- a)** não tomar posse dentro do prazo legal;
- b)** deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no presente capítulo;
- c)** tiver sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa, em quaisquer das esferas da Administração Pública;
- d)** apresentar declarações falsas.

1.14 A comprovação do preenchimento das condições necessárias à investidura no cargo será feita através da apresentação/entrega de seus documentos comprobatórios solicitados pelo IPREMO.

- a)** A não entrega de tais documentos na data pré-fixada em convocação própria, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração firmada no ato da inscrição;
- b)** O candidato nomeado que, na data da posse, não reunir todos os requisitos perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua posse;
- c)** A convocação será realizada via publicação no Diário Oficial e paralelamente será feita a comunicação ao candidato via e-mail, devendo o candidato apresentar-se ao IPREMO, no prazo estabelecido e portando a seguinte documentação:
 - c.1)** Comprovação da idade mínima de 18 anos;
 - c.2)** Comprovação das exigências contidas neste Edital, requisito mínimo de formação profissional;
 - c.3)** Cadastro de Pessoa Física CPF (original e cópia sem autenticação);
 - c.4)** Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e cópia sem autenticação);
 - c.5)** Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
 - c.6)** Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);

c.7) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados;

c.8) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;

c.9) Cadastro de Pessoa Física CPF (original e cópia sem autenticação) de todos os dependentes legais;

c.10) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

c.11) Carteira de Trabalho;

c.12) Declaração de acumulação de cargos;

c.13) Outros documentos face à exigência do exercício de cargo público e da Administração.

d) Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

1.15 O candidato que não desejar ingressar de imediato no quadro funcional poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado para o último colocado na lista de classificação do cargo no Concurso Público, ou poderá manifestar a decisão de renunciar à vaga por não possuir interesse na mesma.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/> no período de 21/07 a 10/08/2026. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, **podendo se inscrever para mais de um cargo, entretanto só poderá realizar uma prova pois todas as provas são no mesmo dia e horário.** Para inscrever-se o candidato deverá:

2.2 Acessar o site <https://talentconcursos.selecao.net.br/>;

2.2.1 Ler total e atentamente o respectivo Edital, preencher a ficha de inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não sendo possível realizar a inscrição ou efetuar pagamento da taxa fora do período de inscrições.

2.2.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente dentro do período estabelecido no boleto e/ou QRCODE, não serão aceitos pagamentos fora deste

prazo. Recomenda-se que o candidato realize o pagamento dentro do horário de funcionamento das instituições financeiras, a fim de evitar eventuais problemas de compensação decorrentes dos limites operacionais de cada instituição bancária. Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamento. O pagamento da taxa de inscrição será realizado por meio de PIX, mediante QR Code ou boleto bancário, disponibilizado no ato da inscrição. A confirmação do pagamento ocorrerá automaticamente após a efetivação da transação pela instituição financeira.

2.2.3 Transmitir, via internet, os dados de inscrição.

2.2.4 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

2.3 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

2.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

2.5 O Grupo Talent e o IPREMO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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.

2.6 Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

2.7 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico no site da Talent na área do candidato, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por e-mail talentconcursos@gmail.com.

2.8 A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

2.9 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado

cadastrol (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), poderá realizar pela internet acessando o endereço eletrônico da Talent na área do candidato ou solicitar para o e-mail talentconcursos@gmail.com.

2.10 O candidato que não atender ao estabelecido nos itens acima deste Capítulo, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

2.11 Gerará direito à restituição integral do valor pago a título de taxa de inscrição em favor dos candidatos inscritos somente na ocorrência de: cancelamento ou suspensão do Concurso Público; exclusão de cargo, pagamento em duplicidade, alteração da data da prova. O pedido de devolução da taxa de inscrição deverá ser realizado por meio de campo próprio do sistema na área do candidato somente durante o período de inscrição e devidamente motivado e justificado.

2.12 Não será devolvida taxa de inscrição por motivo de inscrição errada, troca de cargo e outros motivos que não estejam elencados no item anterior.

2.13 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

2.14 Segue abaixo tabelas com os valores de cada inscrição:

NÍVEL FUNDAMENTAL
R\$ 45,68

NÍVEL MÉDIO
R\$ 59,32

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Ficarão isentos do recolhimento da Taxa de Inscrição:

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e que estiver inscrito 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, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 3.1. poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Acessar, no período de **21 A 23/07** através do “link” próprio da página do Concurso Público no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/>;
- b) Preencher eletronicamente, total e corretamente o cadastro com os dados solicitados e o requerimento eletrônico de isenção; e
- c) Fazer o upload do(s) documento(s) comprobatório(s) conforme item 3.1, através de link específico que estará disponível no endereço eletrônico da Talent, impreterivelmente até **as 23h59 do dia 23/07/2026.**

3.2.1. Será aceito o seguinte documento para fins de concessão da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição: documento comprobatório de inscrição do CadÚnico desde que seja possível a validação dos dados.

3.2.2. O candidato deverá acessar no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/> e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.2.3. Caso o pedido de isenção seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento conforme cronograma no endereço eletrônico da Talent. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço no site da Talent.

3.2.3.1. Não será permitido, no prazo de análise de recurso, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.

3.2.4. A documentação comprobatória entregue pelo candidato será analisada pela empresa que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

3.2.5. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame e em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.2.6. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção e sua inscrição não será efetivada.

3.2.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.2.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida e queira participar do certame deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Talent, acessar a área do candidato com seus dados de login, e proceder com a reimpressão e pagando a taxa, com valor da taxa de inscrição plena, até a data-limite especificada neste Edital. É necessária atenção ao horário bancário.

3.2.9. O candidato que não proceder o recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

3.2.10. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a)** deixar de efetuar a solicitação de isenção pela internet, dentro do prazo fixado neste edital;
- b)** não atender ao disposto nos subitens 3.2 e 3.2.1, deste Capítulo.

3.2.11. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas deverão se atentar ao Decreto Federal nº 3.298/99, a Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal nº 13.146/2015) e o Decreto nº 9.508/2018, para compor a lista de habilitados, **ficando asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas** oferecidas para o cargo ou emprego público em relação ao qual se inscreveram, consideradas as então existentes e as futuras, até extinção da validade do concurso.

4.2 Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, no Requerimento de Inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência(s) que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto na presente lei e no Decreto Federal nº 3.298/99, e, no período das inscrições, enviar:

- a)** Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença– CID;
- b)** Solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.
- c)** As deficiências físicas, intelectuais e sensoriais não são consideradas causas impeditivas para admissão no serviço público no IPREMO.
- d)** À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição em Concurso Público para provimento de cargo, bem como é direito da pessoa com deficiência migrar da cota ampla

concorrência para vagas PCD, se no ato da inscrição, tiver se inscrito de forma equivocada, sem custos adicionais.

e) A pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico que comprove a deficiência alegada, no ato da inscrição para o Concurso Público, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, sendo que os laudos que atestam deficiência irreversível/incurável têm validade de tempo indeterminado.

f) É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

g) Fica assegurado o percentual PCD durante toda vigência do Concurso Público, inclusive no cadastro de reserva (CR).

h) Não ocorrendo a aprovação de pessoas com deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

i) As pessoas com visão monocular passam a ser incluídas no percentual de vagas destinadas às pessoas com deficiência, para o provimento de cargos públicos no Município, sendo consideradas como deficiência visual a cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

j) Em caso de desistência do Concurso Público pela pessoa candidata a reserva de vagas de que trata esta lei, a vaga será preenchida pela pessoa candidata da mesma lista, posteriormente classificada.

k) À pessoa com deficiência serão assegurados meios adequados para a prestação das provas requeridas no Concurso Público, de acordo com as peculiaridades de sua deficiência.

l) Na hipótese de constatação de documentação falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, no campo destinado para tal finalidade.

4.4. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e fazer o upload do laudo médico no link disponível na área de acompanhamento, no endereço eletrônico da empresa Talent até o término das inscrições.

4.6. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.7. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

4.8. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha e durante o período de inscrição, não será enquadrado como tal e não terá as condições especiais providenciadas.

4.9. O candidato que não o fizer durante esse período ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada solicitação, e conforme o estabelecido neste Capítulo, não terá as condições especiais providenciadas.

4.10. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD) deverá declarar essa condição no ato da inscrição, conforme previsto neste Edital. Não será admitida solicitação de inclusão na condição de PCD após o encerramento do período de inscrições.

4.11. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

4.12. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste capítulo, não será

considerado candidato com deficiência, para fins deste certame e não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.

4.13. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail talentconcursos@gmail.com para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.14. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no certame como candidato com deficiência será publicada no endereço eletrônico da Talent conforme cronograma.

4.15. O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência e/ou a condição para realização das provas tenha sido indeferida poderá interpor recurso conforme cronograma.

4.16. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.17. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista Especial.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

5.1 Em atendimento à Lei Municipal nº 3.295, de 22 de setembro de 2020, ficam reservadas aos candidatos negros (pretos e pardos) **20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público** para provimento de cargos efetivos e empregos públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morro Agudo – IPREMO, observadas as disposições deste Edital.

5.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo for igual ou superior a 03 (três).

5.3 Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.4 Os candidatos inscritos na condição de negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

5.5 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.6 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.7 A autodeclaração prestada pelo candidato, nos termos do quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, gozará de presunção relativa de veracidade, sem prejuízo da adoção, pela Administração, de mecanismos de verificação previstos na legislação e na jurisprudência aplicáveis.

5.8 O procedimento de heteroidentificação, destinado à verificação da autodeclaração de cor ou raça prestada pelo candidato nos termos do item 5.3 deste Edital, poderá ser instaurado nas seguintes hipóteses:

I — de ofício, por decisão fundamentada do IPREMO ou da empresa organizadora, quando houver indícios objetivos de possível inexatidão na autodeclaração, considerando-se, para esse fim, a análise preliminar da documentação e da fotografia apresentadas pelo candidato no ato da inscrição;

II — mediante denúncia fundamentada, desde que subscrita por qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade representativa, acompanhada de elementos que indiciem a falsidade da autodeclaração, devendo a denúncia ser protocolada no prazo estabelecido no cronograma do certame;

III — por determinação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, no exercício de suas atribuições legais e regimentais.

5.8.1 A instauração do procedimento de heteroidentificação não pressupõe a falsidade da autodeclaração, constituindo-se em mecanismo de verificação compatível com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, contraditório e ampla defesa, em conformidade com a legislação vigente, a jurisprudência dos Tribunais Superiores e o disposto na Lei Municipal nº 3.295, de 22 de setembro de 2020.

5.8.2 O procedimento de heteroidentificação não será instaurado com base em critérios subjetivos, discriminatórios ou arbitrários, sendo vedada a utilização de critérios relacionados exclusivamente à ascendência, genealogia ou apresentação de documentos de origem familiar, nos termos da jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal.

5.9 Como etapa preliminar e subsidiária do procedimento de heteroidentificação, o IPREMO e a empresa organizadora poderão utilizar a documentação e a fotografia apresentadas pelos candidatos no ato de inscrição para análise documental e visual, com as seguintes finalidades:

I — conferir a regularidade e a consistência das informações prestadas na ficha de inscrição, em especial o quesito cor ou raça autodeclarado;

II — realizar análise visual preliminar da fotografia enviada pelo candidato, observados exclusivamente os aspectos fenotípicos verificáveis, tais como cor da pele, traços fisionômicos e aspectos morfológicos;

III — identificar candidatos cuja análise preliminar indique possível divergência entre a autodeclaração e os aspectos fenotípicos observáveis, hipótese em que o procedimento de heteroidentificação por vídeo será obrigatoriamente instaurado.

5.9.1 A análise preliminar prevista neste item não substitui nem dispensa a avaliação por vídeo realizada pela Comissão de Heteroidentificação, constituindo-se em fase preparatória que poderá fundamentar a instauração do procedimento previsto no item 5.8.

5.9.2 A fotografia utilizada para a análise preliminar deverá ser aquela obrigatoriamente enviada pelo candidato no ato da inscrição, nos moldes e prazos estabelecidos neste Edital, sendo vedada a utilização de imagens obtidas por meios distintos daqueles previstos no

sistema de inscrição, ressalvadas as hipóteses de imagens públicas e acessíveis, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

5.10 O procedimento de heteroidentificação será conduzido por Comissão de Heteroidentificação, instituída e designada pelo IPREMO por ato formal, observadas as seguintes disposições:

I — A Comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos e 01 (um) suplente, todos servidores públicos ou pessoas de notório saber e reputação ilibada, devidamente capacitados e treinados para essa finalidade;

II — A composição da Comissão deverá observar a diversidade étnico-racial, sendo vedada a participação de membros que possuam vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com qualquer candidato convocado para o procedimento;

III — A Comissão terá prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua constituição, para conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período mediante decisão fundamentada do IPREMO;

IV — Os membros da Comissão deverão assinar termo de compromisso de sigilo, imparcialidade e dedicação exclusiva aos trabalhos durante o período de atuação.

5.10.1 A Comissão de Heteroidentificação atuará com observância dos seguintes princípios e diretrizes:

I — avaliação exclusivamente fundada nos aspectos fenotípicos do candidato, sendo vedada a utilização de critérios relacionados exclusivamente à ascendência, genealogia ou apresentação de documentos de origem familiar;

II — decisão fundamentada, com indicação objetiva dos critérios utilizados e dos fundamentos fáticos e jurídicos que motivaram a conclusão;

III — tratamento isonômico entre todos os candidatos submetidos ao procedimento, garantindo uniformidade de critérios de avaliação;

IV — registro em ata de todos os atos praticados, incluindo a descrição dos procedimentos adotados, as deliberações e os votos proferidos, assegurada a integralidade dos registros para fins de auditoria e controle.

5.11 O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação será notificado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data e horário da avaliação, por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP e no endereço eletrônico da empresa organizadora, devendo a notificação conter:

I — a indicação do dispositivo legal e do fundamento que autoriza o procedimento;

II — a hipótese de instauração, nos termos do item 5.8 deste Edital;

III — a data, o horário e a plataforma de videoconferência utilizada para a realização da avaliação, bem como as instruções de acesso;

IV — a exigência de que o candidato deverá participar da videoconferência em ambiente iluminado, com câmera ligada, rosto totalmente visível e sem o uso de acessórios que dificultem a visualização dos traços fisionômicos (máscaras, bonés, óculos escuros, etc.);

V — a informação de que o candidato poderá fazer-se acompanhar de advogado ou representante legal, que também deverá estar com câmera ligada e identificar-se perante a Comissão no início da sessão;

VI — a advertência expressa de que a ausência injustificada, a recusa a ligar a câmera ou a impossibilidade técnica não imputável à Comissão implicará o não reconhecimento da condição de candidato às vagas reservadas.

5.11.1 O link de acesso à videoconferência será encaminhado ao candidato, por meio do endereço eletrônico constante em sua ficha de inscrição, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário agendado, cabendo ao candidato a responsabilidade de verificar a entrega da mensagem e testar previamente os requisitos tecnológicos necessários (conexão de internet, câmera, microfone e dispositivo compatível).

5.12 O procedimento de heteroidentificação será realizado por meio de videoconferência, em sessão individual e reservada, observados os seguintes procedimentos:

I — a sessão será realizada e gravada por meio de plataforma de videoconferência que permita a visualização simultânea do candidato por todos os membros da Comissão, com qualidade de imagem suficiente para a avaliação dos aspectos fenotípicos;

II — ao início da sessão, a Comissão procederá à verificação da identidade do candidato, solicitando-lhe que apresente, perante a câmera, documento de identificação oficial com fotografia;

III — a Comissão procederá à verificação dos aspectos fenotípicos do candidato por meio de avaliação visual realizada em tempo real pela videoconferência, podendo solicitar ao candidato que posicione o rosto em diferentes ângulos para adequada visualização dos traços fisionômicos;

IV — durante a sessão, será vedado o uso de filtros de imagem, fundos virtuais, ou qualquer recurso tecnológico que altere ou possa alterar a aparência real do candidato, sob pena de imediata interrupção da sessão e instauração de novo agendamento, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de tentativa de fraude;

V — a sessão será gravada em sua integralidade, com o consentimento prévio do candidato, sendo a gravação arquivada sob sigilo pelo IPREMO pelo prazo de validade do Concurso Público, destinando-se exclusivamente a fins de auditoria, controle e produção de prova em eventual processo administrativo ou judicial;

VI — ao final da avaliação, a Comissão lavrará termo circunstanciado, do qual constarão a descrição dos critérios utilizados, os fundamentos da decisão e a conclusão acerca da confirmação ou não da autodeclaração;

VII — o candidato terá direito a manifestar-se oralmente ao término da avaliação, podendo apresentar observações que serão registradas em ata;

VIII — será garantido ao candidato o acesso a todos os elementos que fundamentaram a instauração do procedimento e a decisão proferida.

5.12.1 Em caso de falha técnica, interrupção de conexão ou impossibilidade de prosseguimento da videoconferência por motivos não imputáveis ao candidato, a Comissão procederá ao reagendamento da sessão em nova data, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para o candidato.

5.13 O candidato convocado que deixar de comparecer à sessão de heteroidentificação por vídeo, sem justificativa aceita pela Comissão, em prazo hábil e com comprovação documental, ou que recusar-se a ligar a câmera, a posicionar o rosto para a devida visualização ou a apresentar documento de identificação, deixará de concorrer às vagas reservadas, permanecendo na ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste Edital.

5.13.1 Considera-se descumprimento injustificado do procedimento, para fins do disposto no item 5.13:

I — a ausência à sessão de videoconferência na data e horário agendados;

II — o ingresso na plataforma com a câmera desligada e a recusa em ativá-la após intimação da Comissão;

III — o abandono da sessão antes de seu encerramento sem motivo justificado;

IV — o uso de recursos tecnológicos que alterem a aparência real, após advertência da Comissão.

5.14 Do resultado do procedimento de heteroidentificação será assegurado ao candidato, em observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa:

I — a publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP e no endereço eletrônico da empresa organizadora, com indicação individualizada dos candidatos avaliados e da conclusão da Comissão;

II — o direito de tomar conhecimento integral da fundamentação da decisão, incluindo os critérios objetivos utilizados pela Comissão;

III — o direito de apresentar manifestação escrita, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do resultado, oferecendo razões, documentos e demais elementos probatórios que entender pertinentes;

IV — o direito de interpor recurso administrativo, devidamente fundamentado, no prazo de 03 (três) dias contados da ciência da decisão que julgar a manifestação referida no inciso III, dirigido ao IPREMO, que decidirá em última instância administrativa;

V — o direito de ser assistido por advogado ou representante legal em todas as fases do procedimento.

5.14.1 O recurso administrativo previsto no inciso IV terá efeito suspensivo em relação à classificação do candidato nas vagas reservadas até o julgamento definitivo, assegurando-se ao candidato o direito de permanecer concorrendo às vagas reservadas até o deslinde do recurso.

5.14.2 A decisão proferida no recurso administrativo será motivada e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP e no endereço eletrônico da empresa organizadora, constando a indicação dos fundamentos de fato e de direito.

5.15 O candidato cuja autodeclaração não seja confirmada pela Comissão de Heteroidentificação, após esgotadas as vias de manifestação e recurso previstas neste Capítulo, permanecerá concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que sua classificação lhe assegure essa condição, ressalvada a hipótese de comprovada fraude na autodeclaração.

5.16 Constatada, a qualquer tempo, a falsidade da autodeclaração prestada pelo candidato, mediante decisão fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto neste Capítulo, este será eliminado do Concurso Público ou, se já nomeado, terá anulado o respectivo ato de nomeação, sem prejuízo das demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

5.16.1 Na hipótese de constatação de fraude após a nomeação e posse do candidato, o IPREMO instaurará processo administrativo disciplinar, observados os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

5.17 Quando da aplicação do percentual de reserva de vagas resultar número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) e reduzido para o número inteiro imediatamente inferior quando inferior a esse valor.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATA LACTANTE

6.1 Fica assegurado às mães lactantes o direito de participar do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidas pelo artigo nº 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos nº 1º e 2º da Lei nº 10.048/00.

6.2 A candidata que seja mãe lactante deverá informar à banca através de campo próprio no sistema anexando a seguinte documentação em PDF: RG, CPF ou CNH da mãe lactante, certidão de nascimento do bebê, RG, CPF ou CNH do acompanhante, durante o período de inscrição.

6.3 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

6.4 Nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2.019, a mãe lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sendo que o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, ao término do lapso temporal inicialmente fixado. Para amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.5 O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso Público.

6.6 O acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences

eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos, e só poderá abrir a embalagem plástica fora do prédio.

6.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da empresa, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S):

7.1 O candidato, independente da sua condição de PCD ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, durante o período de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o último dia de inscrição, via upload na área do candidato na página do Concurso Público no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/>-laudo médico, se necessário, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.1 Fica reservado o percentual de **5% das vagas para PCD**.

7.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a empresa Talent, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico talentconcursos@gmail.com tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.3 O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciado o atendimento, e conforme o estabelecido no item 6.1, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

7.4 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

7.5 As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s), serão publicadas no endereço eletrônico da empresa organizadora conforme cronograma.

7.6 Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovado.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O USO DO NOME SOCIAL

8.1 Será assegurado o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, exclusivamente por via digital, encaminhar requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento.

Atenção: Nome social é a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, de acordo com o Decreto nº 8727/16. Para tanto, as consultas e a divulgação de resultados serão feitas pelo Nome Social.

9. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO FUNÇÃO DE JURADO

9.1 O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08, deverá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do artigo nº 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689/41.

9.2 O candidato que fizer jus ao disposto neste Capítulo deverá encaminhar, exclusivamente por meio digital, à Talent, os documentos comprobatórios, no ato de sua inscrição e durante o período de inscrição, no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/> fazendo constar a comprovação de sua condição, em arquivo PDF no campo único do sistema.

9.3 Para fins de comprovação, serão aceitas certidões, declarações, atestadas e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estadual e Federal do País.

9.4 O documento apresentado terá validade para este certame e não será devolvido.

9.5 O candidato que não atender aos dispostos neste Capítulo não terá sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

10 DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada no dia **23/08/2026 as 08h (horário de Brasília – DF)**, conforme tabela a seguir:

Cargo	Nível de Escolaridade	Disciplina
Agente de Serviço Público	Fundamental	15 questões de Língua Portuguesa 10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico 5 questões de Informática Total: 30 questões
Agente Administrativo	Médio	15 questões de Língua Portuguesa 5 questões de Matemática/Raciocínio Lógico 5 questões de Informática 5 questões de Legislação Total: 30 questões

10.2 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático Anexo II deste edital.

10.3 As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas;

10.4 Os locais das provas bem como os inscritos e demais instruções serão divulgadas, conforme o calendário previsto neste edital.

10.5 DA PONTUAÇÃO

10.6 Provas objetivas: 0 a 100 pontos

10.7 DO PESO DAS QUESTÕES

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO:

Língua Portuguesa: 15 questões x 4,00 pontos = 60 pontos

Matemática/Raciocínio Lógico: 10 questões x 2,00 pontos = 20 pontos

Informática: 05 questões x 4,00 pontos = 20 pontos

Total: 30 questões | 100 pontos

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Língua Portuguesa: 15 questões x 4,00 pontos = 60 pontos

Matemática/Raciocínio Lógico: 10 questões x 2,00 pontos = 20 pontos

Informática: 05 questões x 2,00 pontos = 10 pontos

Legislação: 05 questões x 2,00 pontos = 10 pontos

Total: 30 questões | 100 pontos

10.9 Os locais bem como os inscritos e demais instruções serão divulgadas posteriormente.

11 HORÁRIO DAS PROVAS E DA APLICAÇÃO

11.1 As provas objetivas estão previstas para **23/08/2026, as 08h, os portões serão abertos as 07h30 e fechados impreterivelmente as 08h00 – Horário de Brasília DF**

11.2 A prova terá duração de 3 (três) horas, sendo seu início autorizado pelo fiscal da sala após as orientações aos candidatos.

11.3 A Talent sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Uma Caneta transparente azul ou preta, um lápis preto para rascunho; uma borracha (lápis e borracha sem rótulos);

b) Original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

11.4 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste Capítulo, original e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

11.5 O candidato que não apresentar o documento, conforme este Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

11.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados ou fotos, ainda que autenticada, exceto boletim de ocorrência no caso de perda ou roubo dos documentos, ainda quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

11.7 A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de

Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/>

11.8 Em caso de dúvidas, o candidato poderá enviar e-mail para talentconcursos@gmail.com ou pelo telefone (16) 99749-9077.

11.9 Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Talent, para verificar o ocorrido dentro do prazo estabelecido. Antes de entrar na sala de provas, a Talent fornecerá meio para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

11.10 O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

- a)** Desligá-lo;
- b)** Retirar sua bateria (se possível);
- c)** Acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Talent, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas.

11.11 Colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc.);

11.12 Durante todo o período de permanência no local das provas o candidato deverá guardar na embalagem plástica lacrada e embaixo da carteira, até a finalização da prova e saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

11.13 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas; caso o aparelho celular ou dispositivo eletrônico toque ou emita qualquer sinal sonoro, o candidato será eliminado do Concurso Público.

11.14 A Talent não se responsabilizará por perdas, danos, extravios de objetos ou quaisquer outros materiais e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

11.15 Será retirado do local das provas e desclassificado do Concurso Público:

- a)** O candidato que apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas para realização do Concurso Público ou com os outros candidatos;
- b)** Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- c)** Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou comunicação (bip, telefone, celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e pontos eletrônicos.

11.16 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido pelo Edital de Convocação.

11.17 Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.

11.19 O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação

11.20 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

11.21 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

11.21.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s), exceto nos casos previstos neste edital.

11.22 É reservado à Talent, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

11.23 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial

(coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo pré-determinado.

11.24 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

11.25 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** Não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme Convocação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP e no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br/> na página do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- b)** Apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;
- c)** Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d)** Ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e)** Estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f)** Estiver portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados.
- g)** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
- h)** Usar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
- i)** Estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- j)** Durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l)** Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
- m)** Retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- n)** Fizer anotação relativo as suas respostas em qualquer material que não fornecido pela Talent, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira,

rascunho ou qualquer outro papel;

o) Não atingirem o percentual de acertos exigidos neste edital.

11.26 Motivará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes na prova/avaliação.

12 DAS CONDIÇÕES DA PROVA OBJETIVA

12.1 Para a realização da prova, o candidato deverá observar, atentamente, o edital e todos os seus capítulos e subtítulos, não podendo alegar desconhecimento.

12.2 No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

12.3 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

12.4 O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.5 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala.

12.6 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, utilizando caneta de tinta azul ou preta, assinalando a alternativa correspondente no campo apropriado.

12.7 Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

12.8 O candidato que tenha solicitado à Talent, fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

12.9 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

12.10 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

12.11 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo

adicional para o candidato continuar respondendo as questões ou procedendo a transcrição para a folha de respostas.

12.12 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 60 minutos da duração da prova, levando consigo o caderno de provas.

12.13 O candidato poderá levar o caderno de provas desde que transcorrido 60 minutos do tempo da prova.

12.14 Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova, e somente podendo sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

12.15 Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

12.16 Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no endereço eletrônico da Talent – <https://talentconcursos.selecao.net.br/> - na página do Concurso Público, a partir do 3º dia útil subsequente ao da aplicação.

12.17 O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no endereço eletrônico da Talent <https://talentconcursos.selecao.net.br/> na página do Concurso Público, no próximo dia útil da aplicação, bem como veiculado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

13 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0(zero) a 100 (cem) pontos.

13.2 Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

13.3 O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obter na prova.

13.4 Para ser aprovado é necessário acertos mínimos 50 pontos

13.5 A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá a nota obtida na prova objetiva

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14. Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.

14.1 Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos: *com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa; que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática/Raciocínio Lógico; que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação; que obtiver maior pontuação nas questões de Informática; que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08; mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos; sorteio público.*

15 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 Adotados todos os critérios de desempate os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

- a)** Lista geral: contendo todos os classificados, inclusive as pessoas com deficiência (PcD) e os candidatos da reserva de vagas para negros (pretos e pardos);
- b)** Lista especial: contendo somente as pessoas com deficiência (PcD) classificadas;
- c)** Lista especial: contendo somente os candidatos da reserva de vagas para negros (pretos e pardos) classificados

16 DOS RECURSOS

16.1 O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias a contar do primeiro dia subsequente ao fato, conforme cronograma anexo no site.

16.2 Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o gabarito da prova objetiva ou dos resultados das provas, o candidato deverá utilizar o link específico do Concurso Público, no endereço eletrônico da Talent e seguir as instruções ali contidas.

16.3 Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

16.4 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

16.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

16.6 No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

16.7 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, e divulgada no endereço eletrônico da Talent e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.8 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções.

16.9 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

16.10 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

16.11 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

16.12 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

16.13 Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas.

17.1 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital constitui dever da Administração, respeitada a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

17.1.1 A convocação para nomeação observará cronograma estabelecido conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do IPREMO, vedada a discricionariedade que importe em esvaziamento do certame, nos termos da jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal.

17.1.2 A necessidade do serviço referida neste Capítulo não constitui critério discricionário para deixar de nomear candidato aprovado dentro do número de vagas, limitando-se a justificar a distribuição temporal das nomeações dentro do prazo de validade do Concurso Público.

17.2 A aprovação dentro do número de vagas previstas neste Edital confere ao candidato direito subjetivo à nomeação, devendo o IPREMO proceder à convocação em estrita observância à ordem de classificação, sendo vedada a preterição arbitrária.

17.2.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas não está obrigado a aceitar a nomeação, podendo renunciar ao direito de investidura, hipótese em que será convocado o próximo candidato classificado, observada a ordem de classificação.

17.2.2 A renúncia à nomeação deverá ser manifestada expressamente pelo candidato, por escrito, no prazo estabelecido em convocação específica, não gerando direito a qualquer restituição financeira ou indenização.

17.3 A classificação final fora do número de vagas gera ao candidato mera expectativa de direito, ressalvadas as hipóteses de:

I — surgimento de novas vagas no prazo de validade do Concurso Público, decorrentes de criação legal ou de vacância de cargos efetivamente providos;

II — renúncia ou desistência de candidatos aprovados dentro do número de vagas, hipótese em que a vaga remanescente será preenchida pelo próximo classificado na ordem de classificação;

III — preterição arbitrária de candidato com direito subjetivo à nomeação, hipótese em que o candidato preterido poderá exigir a nomeação por meio de controle administrativo ou judicial.

17.3.1 O controle administrativo ou judicial referido no inciso III do item 17.3 é excepcional e limita-se à hipótese de preterição arbitrária, não se estendendo a candidatos classificados fora do número de vagas, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I e II.

17.4 O IPREMO procederá às nomeações dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital, observados os seguintes critérios:

I — nomeações até o preenchimento dos cargos efetivamente vagos ou legalmente criados;

II — respeito à ordem de classificação, sem preterição arbitrária;

III — observância do prazo de validade do Concurso Público.

17.5 A posse do candidato nomeado dar-se-á no prazo legal, nos termos da legislação vigente, cabendo ao candidato:

I — apresentar a documentação exigida conforme o item 1.14 deste Edital;

II — declarar expressamente sua aceitação do cargo, sendo a posse ato de investidura de natureza facultativa, não obrigatória;

III — submeter-se a exame admissional que comprove a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

17.5.1 O candidato nomeado que não tomar posse no prazo legal, sem justo motivo comprovado, perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo classificado na ordem de classificação.

17.5.2 O candidato que não desejar ingressar de imediato no quadro funcional poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que será reclassificado para o último colocado na lista de classificação do cargo no Concurso Público, ou poderá manifestar a decisão de renunciar à vaga por não possuir interesse na mesma.

17.6 Os documentos exigidos para posse encontram-se relacionados no item 1.14 do presente Edital.

18. DO CRITÉRIO DE CHAMAMENTO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

18.1 O preenchimento das vagas oferecidas neste Concurso Público, incluindo as vagas do cadastro de reserva, observará critério de proporcionalidade intercalada entre a ampla concorrência e as vagas reservadas, de forma a garantir que os candidatos das listas específicas sejam convocados ao longo de todo o processo de nomeação e não apenas após o esgotamento da lista de ampla concorrência.

18.2 Para fins de aplicação do critério de proporcionalidade intercalada, serão observadas as seguintes regras:

I — os candidatos da reserva de vagas para negros (pretos e pardos), prevista no Capítulo 5 deste Edital, e as pessoas com deficiência (PcD), previstas no Capítulo 4 deste Edital, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso Público;

II — o candidato negro aprovado dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência será aí alocado, não sendo computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas por força da Lei Municipal nº 3.295/2020, abrindo espaço para o próximo candidato da lista específica de negros (pretos e pardos);

III — a pessoa com deficiência (PcD) aprovada dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência será aí alocada, não sendo computada para efeito de preenchimento das vagas reservadas por força do Decreto nº 9.508/2018 e da Lei nº 13.146/2015, abrindo espaço para o próximo candidato da lista específica de PcD;

IV — as vagas reservadas a negros (pretos e pardos) e as vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) serão distribuídas proporcionalmente ao longo do total de vagas oferecidas, de modo que ambas as listas específicas sejam contempladas de forma intercalada e não concentrada no início ou no final do processo de nomeação;

V — sempre que o número de vagas reservadas de uma lista específica não for suficiente para preencher a proporção em determinado momento do chamamento, a vaga será preenchida pelo próximo candidato da ampla concorrência, sendo a reserva recomposta na nomeação seguinte, de forma a manter o equilíbrio proporcional ao longo de todo o certame.

18.3 O critério de proporcionalidade será recalculado dinamicamente a cada nova nomeação, considerando o número total de vagas preenchidas até o momento por lista, o número de vagas reservadas ainda pendentes de preenchimento, o número de candidatos disponíveis em cada lista específica e eventuais desistências, renúncias ou eliminações ocorridas em nomeações anteriores.

Parágrafo único. A recomposição proporcional de que trata o inciso V do item X.2 e este dispositivo é especialmente aplicável aos concursos com cadastro de reserva, em que as vagas surgem gradualmente ao longo do prazo de validade do Concurso Público, garantindo-se que o equilíbrio entre ampla concorrência e vagas reservadas seja mantido do início ao fim do certame.

18.4 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas a negros (pretos e pardos), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, nos termos do item 5.6 deste Edital.

18.5 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, nos termos do item 4.1, alínea "h", deste Edital.

18.6 Na hipótese de desistência, renúncia ou eliminação de candidato nomeado em vaga reservada, observar-se-á a seguinte ordem de preenchimento:

I — se a vaga era reservada a negros (pretos e pardos), será inicialmente preenchida pelo próximo candidato da lista específica de negros, observada a ordem de classificação; esgotada esta lista, a vaga reverterá para a ampla concorrência;

II — se a vaga era reservada a PcD, será inicialmente preenchida pelo próximo candidato da lista específica de PcD, observada a ordem de classificação; esgotada esta lista, a vaga reverterá para a ampla concorrência.

18.7 Na hipótese de desistência, renúncia ou eliminação de candidato nomeado em vaga de ampla concorrência que também integrasse lista de reserva, a vaga será preenchida pelo próximo candidato da ampla concorrência, e a proporção de reservas será reajustada nas nomeações seguintes, se necessário, para manutenção do equilíbrio proporcional.

18.8 O IPREMO publicará, juntamente com cada ato de convocação para nomeação, quadro demonstrativo contendo:

I — o número total de vagas preenchidas até o momento, por lista (ampla concorrência, reserva para negros, reserva para PcD);

II — o número de vagas reservadas pendentes de preenchimento, por lista específica;

III — a justificativa da ordem de chamamento adotada, demonstrando a observância do critério de proporcionalidade intercalada previsto neste Capítulo.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Todos os editais, convocações, avisos, resultados e demais informações referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicadas no endereço eletrônico da Talent (<https://talentconcursos.selecao.net.br/>), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações, não sendo aceita alegação de desconhecimento das normas do certame.

19.2 A divulgação dos resultados dos candidatos não classificados, será realizada contendo apenas o número de inscrição e total de pontos. Além das publicações no site da Talent, todas as comunicações oficiais referentes ao certame (editais, convocações, resultados e homologações) serão igualmente publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP para efeitos de validade e transparência

19.3 O IPREMO e a Talent se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos do Concurso Público.

19.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.5 Caberá ao IPREMO a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

19.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico da Talent bem como divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP.

19.7 O candidato se obriga a manter atualizados seus dados cadastrais no endereço eletrônico da Talent até a publicação da homologação do resultado. Após a homologação, qualquer alteração deverá ser comunicada ao IPREMO, mediante protocolo, durante o período de validade do Concurso Público.

19.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para a posse e exercício do cargo correrão às expensas do próprio candidato.

19.9 Eventuais anulações apenas ocorrerão por ilegalidade comprovada, com motivação e respeito ao devido processo legal.

19.10 O IPREMO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

19.11 Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam vínculo de parentesco com

qualquer dos membros da banca organizadora Talent contratada para aplicação e correção do presente certame, conforme relação de parentesco prevista nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade a inscrição será indeferida. Caso a irregularidade seja verificada após a homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa.

19.12 A execução do Concurso Público, compreendendo as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento dos resultados, será realizada pela empresa Talent, sob supervisão do IPREMO.

19.13 O IPREMO e a Talent não emitirá declaração de aprovação no Concurso Público, servindo a própria publicação no site da banca organizadora e do Diário Oficial Eletrônico do Município de Morro Agudo-SP, como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

19.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

19.15 O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

19.16 Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem e de som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Talent e, somente a ela, a realização, o uso e guarda de todo e qualquer material produzido.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

Morro Agudo-SP, 20/07/2026

Assinado de forma digital
por FELIPE DE ALMEIDA
LEAO:41880859831
Dados: 2026.07.20 15:47:23
-03'00'

FELIPE DE ALMEIDA LEÃO
Diretor Presidente do Ipremo

Assinado de forma digital
por ABRAÃO MESSIAS
GOMES:41130069893
Dados: 2026.07.20 16:00:24
-03'00'

ABRAÃO MESSIAS GOMES
Coordenador do Concurso Público
Grupo Talent

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Agente de serviço público:

- I - Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios do Instituto a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- II -Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- III -Percorrer as dependências do Instituto abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- IV -Limpar ralos
- V -Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- VI - Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- VII -Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins do Instituto;
- VIII -Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- IX – Executar serviços administrativos básicos (digitação, realização de fotocópias de documentos, entregar de correspondências e documentos, atendimentos telefônicos,

recepcionar e direcionar pessoas para atendimento, utilizar equipamentos e ferramentas de escritório, etc.)

X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

Agente Administrativo:

I - executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos;

II – atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou registrar as reclamações;

III - elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho;

IV - atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas;

V - verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios;

VI - receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos;

VII - ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos; VIII - orientar os servidores quanto às rotinas de funcionamento da Autarquia;

IX - receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e solicitar a manutenção predial e de equipamentos;

X - assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, extrair cópias, enviar e receber mensagens e manter contatos com usuários e instituições; XI - manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais;

XII- realizar tarefas envolvidas na organização e controle de pessoal, através do cumprimento de normas que visem dotar a Autarquia de uma força de trabalho qualificada e eficaz;

XIII - auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de vencimentos e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento e planos de carreira;

XIV- auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente;

XV - efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento efetuando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos;

XVI - proceder a depósitos de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e elaborar e encaminhar relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas;

XVII - agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências da Autarquia;

XVIII - planejar, organizar, controlar, administrar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras relacionadas com as atividades da Autarquia;

XIX - implantar, participar e gerir programas e projetos e elaborar

planejamento organizacional, bem como os estudos de racionalização e controle

do desempenho organizacional da Autarquia;

XX - elaborar relatórios e alimentar os sistemas mantidos pelo Ministério do Trabalho e Previdência e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que se refere à área administrativa do IPREMO, bem como contribuindo para que as demais áreas da autarquia também recebam as informações necessárias para a realização da mesma tarefa;

XXI - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

XXII- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

XXIII- instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários;

XXIV - supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;

XXV - efetuar o cadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;

XXVI - realizar o cadastramento inicial e o cadastramento periódico dos servidores efetivos ativos e inativos;

XXVII - promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;

XXVIII - atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas;

XXIX – manter contato com os demais órgãos de gestão de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos, os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo IPREMO;

XXX - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios previdenciários;

XXXI – submeter à Presidência da Autarquia os processos administrativos relativos à concessão e manutenção de benefícios previdenciários; XXXII - colaborar com o Presidente na elaboração de Atas e relatórios pertinentes as atividades da Autarquia; XXXIII - avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais

ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia;

XXXIV- acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Poder Legislativo

Municipal e pelo Conselho Fiscal da Autarquia;

XXXV- alertar formalmente o Conselho Fiscal, para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências relacionadas com o descumprimento da legislação municipal e federal relacionada ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

XXXVI – auxiliar na operação dos sistemas CADPREV, CADPREVWEB, SIPREV, COMPREV, AUDESP e afins;

XXXVII- executar em conformidade com as suas atribuições as demais atividades de competência do IPREMO.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Identificação de informações explícitas e implícitas. Reconhecimento do tema principal e ideias secundárias. Sentido de palavras e expressões no contexto. Mecanismos de coesão textual (pronomes e conjunções). **2. Ortografia e Acentuação:** Sistema ortográfico vigente. Emprego de letras maiúsculas e minúsculas. Acentuação gráfica (oxítonas,

paroxítonas e proparoxítonas). Uso do hífen e divisão silábica. **3. Morfologia (Classes de Palavras).** Substantivo: classificação, gênero, número e grau. Adjetivo: identificação e concordância. Artigo: definido e indefinido. Numeral: cardinais, ordinais e multiplicativos. Pronome: pessoal, possessivo, demonstrativo e de tratamento. Verbo: tempos (presente, pretérito e futuro) e modos (indicativo e imperativo). Advérbio: circunstâncias de tempo, lugar, modo e intensidade. Preposição e Conjunção: emprego como elementos de ligação. **4. Sintaxe** Frase, oração e período. Sujeito e Predicado. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Orações coordenadas e subordinadas (nível introdutório). **5. Pontuação:** Ponto final, interrogação e exclamação. Uso da vírgula: enumerações, vocativo e apostrofo. Dois-pontos e travessão. Reticências e aspas. **6. Semântica:** Sinonímia e Antonímia. Sentido Denotativo (literal) e Sentido Conotativo (figurado). Homônimos e Parônimos. Polissemia.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Matemática: Números e Operações: Operações fundamentais, decimais, frações e porcentagem simples. Grandezas e Medidas: Comprimento, massa, capacidade, tempo e sistema monetário Geometria: Figuras planas, perímetro e área. Tratamento da Informação: Interpretação de tabelas e gráficos, média aritmética.

2. Raciocínio Lógico: Estruturas Lógicas: Relações e argumentos simples. Sequências: Padrões numéricos, de letras e figuras. Problemas de Raciocínio: Dedução, lógica de argumentação e organização de dados.

INFORMÁTICA

1. Componentes de um Computador: Conceitos básicos de Hardware (partes físicas como monitor, teclado e mouse) e Software (programas e sistemas). **2. Sistema Operacional Windows:** Noções de uso da Área de Trabalho, manipulação de arquivos e pastas (copiar, mover, excluir) e conceitos básicos de operação. **3. Internet:** Navegação em páginas web através de browsers, busca de informações e noções fundamentais de segurança (senhas, vírus e cuidados básicos). **4. Aplicativos de Escritório:** Noções básicas de editores de texto (digitação e formatação simples) e planilhas eletrônicas (organização de dados e operações

matemáticas simples).

LEGISLAÇÃO – SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Lei Municipal nº 2250/2002 - criação do IPREMO – Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo– SP

2. Lei complementar Nº 39/2022 – Reforma Previdenciária do IPREMO

ANEXO III – CRONOGRAMA

Fase	Data
Publicação do edital no site da Talent e Diário Oficial	21/07
Período de impugnação do edital	21 a 23/07
Período de Inscrições	21/07 a 10/08
Último dia para pagamento da inscrição	11/08
Período de solicitação de condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/ condição de jurado	21/07 a 10/08
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	21 a 23/07
Publicação das isenções	24/07
Recurso contra as isenções indeferidas	24 a 26/07
Publicação do resultado das isenções homologadas	27/07
Publicação das inscrições deferidas/condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/jurado	12/08
Recurso contra inscrições deferidas/condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/jurado	13 a 15/08
Homologação das inscrições definitivas/condição especial para prova/lactantes/envio de laudo médico para inscrição PCD/jurado	17/08
Divulgação dos locais de provas	19/08
Aplicação da prova objetiva	23/08
Divulgação do gabarito preliminar	24/08
Desidentificação dos gabaritos lacrados	25/08
Recurso contra o gabarito preliminar	25 a 27/08
Divulgação do gabarito definitivo	02/09
Divulgação do resultado preliminar prova objetiva	03/09
Recurso contra o resultado preliminar	04 a 06/09
Publicação dos recursos	07/09
Resultado final da prova objetiva e homologação	10/09

O cronograma poderá sofrer alterações, no entanto, toda alteração será divulgada no site talentconcursos.selecao.net.br, cabe ao candidato a responsabilidade de acompanhar os prazos e alterações em nosso site.

Caso não haja recursos deferidos ou que modifiquem o resultado da etapa, a publicação poderá ser antecipada.