

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES (IPRECOR) através da sua Diretora Presidente, ELIANA DE FÁTIMA PEREIRA MAURÍCIO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos atualmente vagos do quadro de pessoal, em consonância às disposições constitucionais referentes ao assunto, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais 01/2022, e Legislação Municipal em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Corações (instituído pela Lei Complementar nº 281/2011); Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os servidores do instituto de Previdência Municipal de Três Corações (instituído pela Lei Complementar nº 635/2023, de 18/10/2023).**

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h.**
- 1.2 O IPRECOR está sediado à Rua Nelson Rezende Fonseca, 472 - Centro, Três Corações/MG – CEP: 38.410-175, inscrita no CNPJ sob o nº 11.201.980.0001-07 - Telefone: (35) 3691-1029 - Horário de expediente: **08h às 18hs.**
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF.**
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Presidente do Iprecors/MG.
- 1.5 O ato inaugural do presente Concurso público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos do **IPRECOR/MG**, no endereço eletrônico [www.trescoracoes.mg.gov.br](http://www.trescoracoes.mg.gov.br), no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em mídia impressa (Diário Oficial do Estado) e no jornal de circulação local. Os demais atos do Concurso público serão publicados no quadro de avisos do **IPRECOR/MG** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
- 1.6 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
  - ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
  - ANEXO III** - Formulário para recurso;
  - ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - ANEXO V** - Formulário para Requerimento do pedido de Isenção;
  - ANEXO VI** - Formulário de Autodeclaração para Cotas Raciais;
  - ANEXO VII** - Cronograma do Concurso.

## 2. REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Corações instituído pela Lei Complementar nº 281/2011.**
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências do IPRECOR, em todo território do município (zonas urbana e rural).

## 3. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 3.1 Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

## 4. REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes

exigências:

- a) *Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
- b) *Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.*
- c) *Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.*
- d) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.*
- e) *Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.*
- f) *Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.*
- g) *Ter aptidão física, mental e psicológica, comprovada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).*

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- 5.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor do IPRECOR, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 5.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 5.4 O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 5.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 5.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza 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. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 5.7 A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá ao **IPRECOR** a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 5.8 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 5.9 O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

## 6. PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão

de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.

6.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar das seguintes formas:

**6.3.1 Candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico,**

- a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida;*
- b) *Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
- c) *Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
- d) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
- e) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*

**6.3.2 Candidatos desempregados,**

- a) *Deverão informar que estão diante das seguintes situações, **cumulativamente**: Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, para comprovar essa situação deverá apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); **ou** da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.*
- b) *Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
- c) *Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
- d) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
- e) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*

**6.3.3 Candidatas doadoras de leite humano,**

- a) *Declaração emitida pela entidade coletora de leite materno, devidamente licenciada junto ao órgão competente, constando timbre, carimbo e assinatura do responsável ou outra forma de verificação de sua autenticidade, com os seguintes dados: Nome completo da doadora; Número do CPF da doadora; informações sobre doações realizadas nos doze meses anteriores à data de publicação do edital (no mínimo três doações)*
- b) *Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
- c) *Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
- d) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
- e) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*

6.4 O candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar: documento intitulado **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** (disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para condição informada (item 6.3) e o formulário de isenção preenchido e devidamente assinado, devendo ser encaminhados através do e-mail [concurso@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:concurso@eloassessoriaeservicos.com.br), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, No assunto do e-mail deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DO IPRECOR - Edital nº 01/2024 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e função pleiteada**).

6.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

- 6.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;*
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;*
  - fraudar e/ou falsificar documento;*
  - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;*
  - não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.*
- 6.7 Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição e em apenas um cargo. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração. Caso se inscreva para mais de um cargo será confirmado o feito por último.
- 6.8 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**
- 6.9 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 6.10 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.11 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 6.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.

## **7. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e, caso seja utilizado CPF de terceiro a inscrição será cancelada e o candidato, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
- 7.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.4 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- Adiamento, cancelamento ou suspensão do concurso;*
  - Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*
  - Alteração da data de realização das provas;*
  - Exclusão de algum cargo oferecido;*
  - Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.*
- 7.5 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede do IPRECOR (situado à Rua Nelson Rezende*

Fonseca, 472 - Centro, Três Corações/MG – CEP: 38.410-175), no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2024 – INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES (IPRECOR), nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;**

- b) *Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado ao INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES (IPRECOR), (situada à Rua Nelson Rezende Fonseca, 472 - Centro, Três Corações/MG – CEP: 38.410-175). No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2024 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES (IPRECOR), nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***
- c) *Por meio eletrônico, mediante e-mail para [iprecor@iprecor.mg.gov.br](mailto:iprecor@iprecor.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2024 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES (IPRECOR), nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.***
- 7.6 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.7 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.8 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.9 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.10 Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
- a) *Acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;*
- b) *Clicar no botão “**VERIFICAR**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA.**”);*
- c) *Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecione e localize todas inscrições já feitas;*
- d) *A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.*
- 7.11 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
- 7.12 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES (IPRECOR) - Concurso Público – Edital nº 01/2024, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, (situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG) ou enviando por e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br).
- 7.13 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas:
- a) *Terá o direito previsto a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público.*
- b) *A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso, encaminhando a certidão de nascimento através do e-mail [concurso@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:concurso@eloassessoriaeservicos.com.br).*
- c) *Deferida a solicitação de que trata o item anterior, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário. A*

*pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.*

- d) A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.*
- e) Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.*
- f) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.*

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 8.1 A Prova (**Objetiva de Múltipla Escolha**) será realizada no município de TRÊS CORAÇÕES/MG, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 8.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.4 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 8.5 O candidato deverá comparecer ao local das provas, **NO MÍNIMO, 30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de **caneta esferográfica azul ou preta e cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações**. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial ou no site respectivo.
- 8.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
- 8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, documentos digitais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados, **EM QUALQUER UMA DAS ETAPAS E DE PROVAS**.
- 8.8 Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 8.9 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 8.10 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
- 8.11 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 8.12 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

- 8.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 8.14 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados e informados pela banca examinadora.
- 8.15 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 8.16 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria, bem como, somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 8.17 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.18 Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.19 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
- 8.20 Ao entrar no local de realização das provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.21 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 8.22 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 8.23 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
- 8.24 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.25 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 8.26 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.27 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo o IPRECOR/MG ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.28 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

- 8.29 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.30 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.31 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
- 8.32 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
- 8.33 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 8.34 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.35 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.36 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
- 8.37 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;*
  - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
  - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;*
  - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;*
  - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;*
  - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;*
  - Não devolver a folha de respostas recebida.*

## **9. DAS PROVAS**

- 9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 9.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 9.2.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 9.2.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **05 (cinco)** alternativas oferecidas (**A, B, C, D ou E**).
- 9.2.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 9.2.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e títulos, quando houver.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);*
  - Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;*
  - Maior pontuação na prova de Português;*
  - Maior pontuação na Prova de Legislação, se houver;*
  - Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.*

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** ([www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br)).
- 11.2 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados digitalizados, por meio eletrônico, mediante e-mail para [recurso@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:recurso@eloassessoriaeservicos.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2024 - **IPRECOR/MG**.
- 11.3 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
- Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
  - Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);*
  - Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
  - Realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
  - Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
  - Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
  - Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
  - Qualquer outra decisão proferida no certame.*
- 11.4 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, conforme modelo previsto no ANEXO III deste Edital.
- 11.5 Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
- 11.6 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.7 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 11.8 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.9 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII)** deste

Edital).

## 12. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

## 13. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 13.1 A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
- 13.2 Para efeitos deste edital, será considerada pessoa com deficiência aquele que possua “impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”, nos termos previstos no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 13.3 A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 13.4 Ficam assegurados **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
- 13.5 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme Legislação vigente (art. 1º, §2º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e o art. 5º, §2º, da Lei Federal 8.112/90), regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF – Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.6 Não havendo a contratação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será contratado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)**, estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º (segundo)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será contratado para ocupar a **21ª (vigésima primeira)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **41ª (quadragésima primeira)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **61ª (sexagésima primeira)** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- 13.7 A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador, bem como declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, utilizando campo específico disponível no formulário de inscrição.

<sup>1</sup> Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os servidores do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações – IPRECOR nº 635 de 18/10/2023 – Art. 13 - IV, b) os editais de abertura de concurso público deverão reservar às pessoas com deficiência pelo menos 5% (cinco por cento) das vagas por cargo nele oferecidas, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso; c) na definição do número de vagas decorrente da aplicação do percentual a que se refere o caput deste artigo, se resultarem número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada cargo;

- 13.8 O candidato deverá encaminhar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 - Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 13.9 O Laudo Médico, mencionado no item anterior, deve ter sido emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial.
- 13.10 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.10.1 O candidato que possua deficiência, necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas ou tempo adicional para a realização das provas, deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado. O candidato deverá apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.10.2 O candidato deverá enviar o laudo médico declarando detalhadamente a justificativa para concessão da condição especial ou documento capaz de comprovar a situação específica do candidato, que autorize seu atendimento especial, via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 - Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 13.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e, assim como o resultado dos pedidos de participação no certame como PCD, terão seus resultados de deferimento publicados no site da banca examinadora, que poderá ser objeto de recurso nos termos do item 11 do edital.
- 13.12 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 13.13 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 13.14 O candidato que porventura declarar indevidamente necessitar de condições especiais para realização da prova ou ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) até 10 (dez) dias antes da realização do certame.
- 13.15 Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.16 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.17 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência- PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

**13.19 OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

#### **14. DA RESERVA DE COTAS RACIAIS**

- 14.1 Em conformidade com o Decreto nº 4992/2023, de 02 de outubro de 2023, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme indicado no Anexo I.
- 14.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 14.3 Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá se autodeclarar, no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.
- 14.4 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 14.5 A autodeclaração goza de presunção relativa de veracidade e não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do beneficiário, nos termos previstos do Decreto nº 4992/2023.
- 14.6 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.
- 14.7 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.
- 14.8 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público, e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 14.9 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 14.10 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 14.11 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posterior classificado.
- 14.12 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 14.13 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 14.14 O candidato que se autodeclarou na inscrição como negro, caso aprovado e classificado no Concurso Público, serão convocados para confirmar tal opção, mediante assinatura de declaração neste sentido, perante a Comissão de Avaliação, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.
- 14.15 Para realização da avaliação, que poderá ser realizada de forma presencial, o candidato deverá:
- Encaminhar imagem do documento de identidade (frente e verso);
  - Encaminhar 01 (uma) foto colorida de frente (com o fundo claro);

- c) Encaminhar 01 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo claro);
- d) Encaminhar 01 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos, onde deverá dizer o seu nome, o cargo/especialidade a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro(a), da cor preta ou parda”.
- f) Encaminhar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme ANEXO VI (FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS RACIAIS).
- g) Outros documentos poderão ser solicitados quando da convocação do candidato.

14.16 O candidato que não comparecer perante a Comissão Externa ou for negado o enquadramento na Verificação da Veracidade da Autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para negros, permanecendo inalterada a sua posição na lista de classificação geral.

14.17 Será considerada falsa e será eliminado do processo, a declaração de informações e/ou fornecimento de imagens do candidato com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas ou levar a erro a Comissão de Avaliação responsável pela heteroidentificação.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- 15.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação.
- 15.3 O **IPRECOR** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 15.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto ao IPRECOR/MG, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 15.5 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o candidato classificado poderá ser nomeado, a critério do IPRECOR/MG.
- 15.6 **A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICAM CONDICIONADAS À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, OBSERVADO O NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS NO EDITAL.**
- 15.7 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à **IPRECOR/MG** o direito de convocar o próximo candidato.
- 15.8 O candidato nomeado deverá apresentar-se, na data designada, com os seguintes documentos em original:
- a). *Título de Eleitor;*
  - b). *Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;*
  - c). *Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;*
  - d). *Carteira de Identidade;*
  - e). *Cadastro de Pessoa Física (CPF);*
  - f). *Certidão de casamento, se for casado (a);*
  - g). *Certidão de nascimento dos filhos;*
  - h). *PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;*
  - i). *Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos exigidos e comprovante de inscrição e regularidade no respectivo conselho profissional, se houver;*
  - j). *Certificado de conclusão do ensino fundamental, ensino médio ou técnico, conforme o cargo, de acordo com a*

*escolaridade exigida;*

- k). *Comprovante* de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, preferencialmente cópia da conta de água, emitida no período máximo de 90 dias, ou cópia da conta de luz ou telefone, comprovando a residência, em nome do candidato ou de ascendente ou descendente direto; ou cônjuge ou companheiro.
- a). *Na inexistência dos documentos acima, poderá ser apresentada cópia do contrato de locação, com firma reconhecida em cartório pelo locador e locatário, ou declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, de que o candidato reside no endereço desde a data da publicação do presente edital.*
- b). *Caso o comprovante de endereço esteja no nome do (a) esposo (a) ou companheiro (a) no caso de união estável, deverá ser apresentada a Certidão de Casamento ou Documento que comprove a união estável.*
- l). *Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual;*
- m). *Uma foto 3X4;*
- n). *Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, inciso XVI, alinéas – “a”, “b”, e “c” da Constituição Federal, que não é aposentado por invalidez (art. 40, inciso I da Constituição Federal), ou aposentadoria compulsória (Art. 40, inciso II da Constituição Federal) bem como quanto ao disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;*
- o). *Declaração de Bens (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui);*
- 15.9 O candidato que não comparecer no dia e horário previstos na convocação para a entrega de documentos será considerado faltoso, por descumprir com o agendamento prévio, sem apresentar justificativa, e terá sua nomeação revogada.
- 15.10 As justificativas, a que alude o item anterior, capazes de autorizar a remarcação de nova data e horário para entrega de documentos, só serão aquelas decorrentes de condições de saúde grave ou óbito de parente próximo.
- 15.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato.
- 15.12 Para a comprovação da conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, será aceito diploma ou certificado/declaração escolar que permita identificar a conclusão do curso.
- 15.13 Todos os documentos que comprovem escolaridade deverão ser emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso. Caso o candidato tenha curso realizado no exterior, este só será considerado quando atendida a legislação nacional aplicável.
- 15.14 Os documentos originais serão confrontados com as cópias apresentadas para verificação da autenticidade e validade, em caso de divergência as cópias não serão aceitas e o candidato será considerado eliminado.
- 15.15 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e original de identidade com foto não realizará a entrega dos documentos.
- 15.16 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade oficial e original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 15.17 O candidato aprovado e classificado no presente Concurso Público, quando nomeado deverá submeter-se, OBRIGATORIAMENTE, a avaliação médica pré-admissional (Junta Médica – constituída pelo SESMT). Para realização da perícia admissional e elaboração do Atestado saúde física e mental, a Junta Médica Oficial do município poderá exigir apresentação exames complementares, estes por sua vez informados ao candidato na data de sua nomeação, que terá prazo suficiente para os providenciar até a data da perícia.
- 15.18 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa, perderá o direito à investidura no cargo.
- 15.19 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais

ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

- 15.20 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será reduzido a até 10 (dez) dias.
- 15.21 Será imediatamente revogada a nomeação do candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos para a investidura ou não tomar posse no prazo previsto no subitem anterior.
- 15.22 A burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 15.23 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 15.24 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 15.25 Não serão fornecidas provas relativas a Concurso Público/Processo Seletivo anteriores.
- 15.26 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 15.27 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto ao IPRECOR.
- 15.28 Caberá ao Presidente do **IPRECOR** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
- 15.29 Ao **IPRECOR** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 15.30 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

TRÊS CORAÇÕES/MG, 17 de maio de 2024.

---

**ELIANA DE FÁTIMA PEREIRA MAURÍCIO**  
*Diretora Presidente*

## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>			Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas Negras	Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Prova
										Por Questão	Por Prova	
ADVOGADO AUTÁRQUICO	2.728,31	-	-	01	Bacharelado em Direito com inscrição regular junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	30h	100,00	Português 06 Informática 05 C. Gerais 06 Legislação 06 Específica 07	06 05 06 06 07	4,0 3,0 2,75 2,75 4,0	24,0 15,0 16,5 16,5 28,0	14h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.923,97	01	01	03	Ensino Médio Completo	40h	70,00	Português 06 Matemática 05 C. Gerais 06 Legislação 06 Informática 07	06 05 06 06 07	4,0 3,0 2,75 2,75 4,0	24 15 16,5 16,5 28	08h
ASSISTENTE SOCIAL	2.728,31			01	Curso Superior em Serviço Social ou Assistente Social e registro no respectivo Conselho Regional.	30h	100,00	Português 06 Matemática 05 C. Gerais 06 Legislação 06 Específica 07	06 05 06 06 07	4,0 3,0 2,75 2,75 4,0	24 15 16,5 16,5 28	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ FAXINEIRO (A)	1.414,72			01	6º ao 9º ano do ensino fundamental	40h	50,00	Português 10 Matemática 10 C. Gerais 10	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
CONTADOR	3.334,68			01	Bacharelado em Ciências Contábeis, com inscrição regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.	40h	100,00	Português 06 Matemática 05 C. Gerais 06 Legislação 06 Específica 07	06 05 06 06 07	4,0 3,0 2,75 2,75 4,0	24 15 16,5 16,5 28	14h
CONTROLADOR INTERNO	3.334,68			01	Ensino Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia e/ou Administração com o respectivo registro no conselho de classe	40h	100,00	Português 06 Matemática 05 C. Gerais 06 Legislação 06 Específica 07	06 05 06 06 07	4,0 3,0 2,75 2,75 4,0	24 15 16,5 16,5 28	08h

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **ADVOGADO AUTÁRQUICO:**

*Assessoria jurídica a todos os setores do Instituto; Representar judicial e extrajudicialmente o IPRECOR, juntamente com o Presidente em todos os casos que envolvam questões jurídico-administrativas; Prestar consultoria jurídica formal e informal a todos os setores do IPRECOR; Elaborar parecer jurídico em todos os processos administrativos que envolvam solicitações de benefícios previdenciários junto ao IPRECOR; Elaborar parecer jurídico em todos os procedimentos de licitação que envolvam os setores do IPRECOR; Prestar assessoria jurídica ao Gabinete do Diretor-Presidente, bem como a todos os órgãos administrativos; Demais atribuições afins ao cargo que forem solicitadas pelo Diretor-Presidente.*

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

*Operador da Compensação Previdenciária -COMPREV; Participar da Comissão de Processo Administrativo; Auxiliar direto do Contador nas tarefas que lhe forem delegadas; Responsável pelo lançamento das informações da FOLHA DE PAGAMENTO dos beneficiários (aposentados e pensionistas) e funcionários efetivos do Instituto; Atendimento aos funcionários ativos e inativos; Lançamento de informações para o cálculo de benefícios previdenciários; Deslocamento para serviços externos como entrega de correspondências, coleta de dados dos servidores, entre outros; Responsável pela RECEPÇÃO; Protocolo de documentação; Agendamento de atendimento no setor de Benefícios;*

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

*Responsável por promover o atendimento e a orientação dos servidores municipais ativos, inativos e seus familiares, nas questões de âmbito social que interferem em sua situação previdenciária; Realizar entrevistas sociais, encaminhamentos diversos e visitas domiciliares, hospitalares e institucionais para fins previdenciários; Realização da Prova de Vida na residência aos que necessitarem; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo.*

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/FAXINEIRO (A):**

*Limpar e arrumar as dependências e instalações do IPRECOR; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do IPRECOR, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores; Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, doadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza, alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar o superior qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;*

#### **CONTADOR:**

*Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado; Inspeccionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem; Elaborar a folha de Pagamento; Controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros; Proceder a classificação de contas e despesas; Reavaliar o ativo e depreciação de bens; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira exigidos pelos órgãos de controle; Elaborar o projeto de lei orçamentária anual, o projeto de lei das diretrizes orçamentárias e o projeto do plano plurianual dos programas, projetos e atividades do IPRECOR; Apresentar, quando necessário, os relatórios de gestão fiscal e prestação de contas do IPRECOR; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo.*

#### **CONTROLADOR INTERNO:**

*Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos orçamentários e programação financeira, com informações e*

*avaliações relativas à gestão do órgão; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IPRECOR; Organizar e executar por iniciativa própria ou a pedido do Tribunal de Contas, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios; Promover auditoria nas contas dos responsáveis sob seu controle emitindo relatório e parecer que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas; Alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência, com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária; Elaborar, apreciar e submeter ao Diretor-Presidente, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Zelar pela organização e manutenção utilizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, controle de estoque, almoxarifado, patrimônio, sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas; Emitir parecer anual sobre as demonstrações orçamentárias e contábeis do IPRECOR; Executar outras atribuições afins.*



## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS:

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ FAXINEIRO (A);**

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS:**

*Leitura, compreensão, interpretação, gênero, tipo, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Acentuação gráfica; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Formação de Palavras; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.*

**MATEMÁTICA:**

*Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.*

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

*Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.*

CARGOS: ENSINO MÉDIO ESUPERIOR

**ADVOGADO AUTÁRQUICO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE SOCIAL; CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO**

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS:**

*Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Novo acordo ortográfico.*

**MATEMÁTICA PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR E CONTROLADOR INTERNO:**

*Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das*

*proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.*

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

*Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.*

#### **LEGISLAÇÃO:**

*Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Corações (instituído pela Lei nº 281/2011 de 26/08/2011); Noções das Leis Municipais nº 3.503/2009; Lei nº 3.571/2009 e Lei nº 3.641/2011.*

#### **INFORMÁTICA PARA ADVOGADO AUTÁRQUICO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

*Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).*

#### **ESPECÍFICA PARA ADVOGADO AUTÁRQUICO:**

**Direito Constitucional** - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. **Direito Administrativo** - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. **Direito Civil** - Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Da consignação em pagamento; Da sub-rogação; Da dação em pagamento; Da novação; Da compensação; Da confusão; Da remissão; Da mora; Da arras; Da cláusula penal; Da responsabilidade e seus fundamentos. Contrato: Classificação do contrato; Formação do contrato; Transmissão do contrato; Extinção do contrato; Dos vícios redibitórios; Da evicção; Dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia;

permuta; doação. **Direito Previdenciário** – Lei Municipal nº 3.503/2009, de 19/06/2009; Lei Municipal nº 3.571/2009, de 31/12/2009; Lei Municipal nº 3.641/2011, de 24/01/2011, Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 - Modifica o sistema de previdência social, estabelece normas de transição e dá outras providências; Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 - Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3º do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 - Altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência social; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012 - Acrescenta art 6º - A à Emenda Constitucional nº 41/2003, para estabelecer critérios para cálculo e correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até a data daquela emenda; Lei Federal nº 9.796/1999 - Dispõe sobre a compensação financeiras entre o RGPS e os RPPS; Portaria, 1.467, de 02 de junho de 2022; Seguridade social: Origem e evolução legislativa no Brasil; Conceituação; Organização e princípios constitucionais. Legislação previdenciária: Conteúdo, fontes, autonomia; Aplicação das normas previdenciárias (Vigência, hierarquia, interpretação e integração); Orientação dos tribunais superiores. **Direito Penal:** Crimes Contra a Administração Pública (dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral).

#### **ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:**

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, etc.

#### **ESPECÍFICA PARA CONTADOR:**

Portaria 1467, de 02 de junho de 2022; Lei Municipal nº 3.503/2009, de 19/06/2009; Lei Municipal nº 3571, de 31/12/2009; Lei Municipal nº 3.641/2011, de 24/01/2011; 1. Contabilidade Pública: Noções conceituais de Contabilidade Pública e princípios orçamentários. Orçamento Público. Instrumentos de Planejamento. Ingressos e dispêndios públicos. Fonte ou destinação de recursos aplicadas ao RPPS. Aspectos normativos, orçamentários, patrimoniais e contábeis do Regime Próprio de Previdência Social. Patrimônio Público. Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais. Alterações orçamentárias. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Variações patrimoniais. Demonstrativos fiscais. Prestação de contas e Tomada de contas. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI); 2. Contabilidade no RH: Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento; 3. Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. (Artigo 40) 4. Portaria MPS nº 509/2013 - Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS; 5. Portarias do Ministério da Previdência nº 402/208 e 403/2008; 6. IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS; 7. Lei Municipal 3571/2009 sobre a segregação de massa; 8. NOÇÕES DE MERCADO FINANCEIRO: I - ECONOMIA E FINANÇAS: Conceitos Básicos; Política monetária, fiscal e cambial; Rentabilidade e riscos dos investimentos; Rentabilidade e riscos dos investimentos; FUNDOS DE INVESTIMENTO: Principais fundos existentes em mercado; Abertos, fechados, exclusivos, com ou sem carência; Classificação e definições legais; Regulamentos/regulação; Taxas de administração, de performance, de ingresso e saída; Rentabilidade e riscos dos investimentos;

**ESPECÍFICA PARA CONTROLADOR INTERNO:**

*Portaria 1467, de 02 de junho de 2022; Lei Municipal nº 3.503/2009, de 19/06/2009; Lei Municipal nº 3571, de 31/12/2009; Lei Municipal nº 3.641/2011, de 24/01/2011; Administração Financeira: Conceito e objetivo; Análise dos demonstrativos financeiros: Custo de capital e estrutura de capital; Administração de disponibilidades. Administração de contas a receber. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual (LOA). Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Classificação de Materiais e de Bens Patrimoniais; Gestão de Compras; Gestão de Armazenagem; Gestão de Estoques; Gestão de Bens Patrimoniais. Lei de Licitações e suas alterações. Pregão. Contratos Administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. O Controle Interno dos Municípios e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Instruções Normativas TCE/MG, sobre contas e balanço. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. Gestão de Recursos Humanos: Análise da gestão estratégica e da gestão de recursos humanos. Estudo da coordenação sistêmica da administração de gestão de pessoas e sua influência no clima organizacional. Processo de admissão e demissão de servidores. Auditoria Interna e Externa; Órgãos Reguladores; Modalidades de Auditoria; Normas e Princípios de auditoria; Planejamento de Auditoria; Controle Interno; Papéis de Trabalho; Relatório e Parecer de Auditoria; Programa; Eventos Subsequentes; Revisão Limitada; Normas Técnicas e Profissional de Auditoria. Planejamento de Auditoria; Seleção da Amostra e Avaliação de Risco; Auditoria das Contas de Resultado; Ética na Administração Pública: Definições da Ética; campo ético; moral, moralidade, amoralidade e imoralidade; problemas morais e problemas éticos; Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade e publicidade. Dos crimes contra a Administração Pública. Lei de Improbidade Administrativa; Licitações. Contratos Administrativos. Responsabilidade Fiscal. Ética profissional.*

## ANEXO V

### REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.  
IPRECOR – Edital nº 01/2024

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

## DECLARAÇÃO

ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

### ( ) PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas do IPRECOR, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 5º do referido Decreto, família é a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda, família com renda familiar per capita de até meio salário mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Nome da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_.

#### Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- ( ) Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida.

### ( ) PARA DESEMPREGADOS

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, (sob as penas das Leis Civis, com ressarcimento por prejuízo causado a terceiros; e Penal, por crime de falsidade ideológica, Art. 299), que não possuo vínculo empregatício registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não auferi qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, para comprovar essa situação deverá apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário não recebo atualmente salários, proventos, pensão, aposentadoria, benefício social, comissão, prólabore, rendimento de trabalho informal ou autônomo, rendimento auferido de patrimônio e quaisquer outros.

#### Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- ( ) Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) fotocópia legível da carteira de trabalho, contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;

### ( ) PARA CANDIDATAS DOADORAS DE LEITE HUMANO

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas do IPRECOR, sob as penas da lei, ser doadora de leite Humano nos termos da lei 4740/2022.

#### Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- ( ) Declaração emitida pela entidade coletora de leite materno, devidamente licenciada junto ao órgão competente, constante o timbre, carimbo e assinatura do responsável ou outra forma de verificação de sua autenticidade, com os seguintes dados: Nome completo da doadora; Número do CPF da doadora; informações sobre doações realizadas nos doze meses anteriores à data de publicação do edital (no mínimo três doações).
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;

A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

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

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

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS RACIAIS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no presente Concurso Público/Processo Seletivo através da inscrição de nº \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio da reserva para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao Edital.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Ainda, assumo ciência que na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado do concurso público/processo seletivo e, se tiver sido nomeado/contratado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação/contratação após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Por fim, declaro estar de acordo em compartilhar, exclusivamente com a Comissão de Avaliação, as fotos e o vídeo solicitados no Edital de Convocação para realização da etapa da heteroidentificação, vedada a divulgação a terceiros.

Três Corações, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato por extenso e de próprio punho

## ANEXO VII

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
20/08/2024 a 22/08/2024	15h do dia 20/08/2024 às 15h do dia 22/08/2024	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
22/08/2024	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 6.3 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do e-mail <a href="mailto:concurso@eloassessoriaeservicos.com.br">concurso@eloassessoriaeservicos.com.br</a>
02/09/2024	Até 23h59	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item 1-5 deste Edital.
Até 05/09/2024	-	Prazo para envio de Recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção.	Nos termos do item 11-2 deste Edital.
20/08/2024 a 19/09/2024	15h do dia 20/08/2024 às 15h00 do dia 19/09/2024	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
19/09/2024	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) para empresa ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG.
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 24/09/2024	-	Prazo para envio de Recurso contra as inscrições	Nos termos do item 11-2 deste Edital.
Até 14/10/2024	Até 23h59	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova.	Nos termos do item 1-5 deste Edital.
20/10/2024	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-5 deste Edital.
20/10/2024	Até 23h59	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do item 1-5 deste Edital.
Até 23/10/2024	-	Prazo para envio de Recurso contra a Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha	Nos termos do item 11-2 deste Edital.
05/11/2024	Até 23h59	Divulgação do Gabarito Definitivo, depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	Nos termos do item 1-5 deste Edital.
Até 08/11/2024	-	Prazo para envio de Recurso contra o Gabarito Definitivo e do Resultado Geral.	Nos termos do item 11-2 deste Edital.
Até 19/11/2024	Até 23h59	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Nos termos do item 1-5 deste Edital.
Até 22/11/2024	-	Prazo para envio de Recurso contra o Resultado Final	Nos termos do item 11-2 deste Edital.
01/12/2024	-	Avaliação dos candidatos que se autodeclararam Pretos e Pardos nos termos do item 14.14.	Nos termos do item 1-5 deste Edital.
03/12/2024	Até 23h59	Divulgação do Resultado da avaliação dos candidatos que se autodeclararam Pretos e Pardos	Nos termos do item 1-5 deste Edital.
Até 06/12/2024	-	Prazo para envio de Recurso contra o Resultado da avaliação dos candidatos que se autodeclararam Pretos e Pardos	Nos termos do item 11-2 deste Edital.
No prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	Até 23h59	Homologação do resultado final.	Nos termos do item 1-5 deste Edital.