



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 004/2019

Regula o concurso público destinado à seleção de 12 (doze) vagas nos cargos de provimento efetivo e nas especialidades que especifica, além de outras que vierem a ser necessárias durante o período de validade do certame.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, Estado de São Paulo, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso I a IV da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Hortolândia, na Lei Municipal nº 2.004/2008, na Lei Complementar nº 12/2010 e na legislação pertinente vigente, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos do quadro de pessoal do Município de Hortolândia.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Concurso Público será regido por esse edital, anexos e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS.

1.2.Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária semanal, a escolaridade e os demais requisitos são os constantes do quadro abaixo:

Cód.	Cargo	Especialidade	Vagas			Escolaridade / Requisitos	Jornada Semanal	Classe de Carreira e Vencimento
			AC	PCD	Total			
1	Agente de Gestão	Assistente Administrativo	4	1	5	Ensino médio completo	40 h	CLASSE F P 17 R\$ 2.503,73
2		Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas.	1	--	1	Ensino médio completo e, curso técnico em administração ou contabilidade ou informática ou edificações ou meio ambiente ou saneamento, com registro profissional no conselho da formação.	40 h	CLASSE I P 26 R\$ 3.266,80
3		Técnico em Segurança do Trabalho	1	--	1	Ensino médio completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho – SESMT.	40 h	CLASSE I P 26 R\$ 3.266,80
4	Agente de Políticas Sociais	Auxiliar de Apoio Escolar	4	1	5	Ensino fundamental incompleto	40 h	CLASSE B P 05 R\$ 1.756,06

AC: ampla concorrência; **PCD:** pessoa com deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

1.3. As descrições das atribuições dos cargos e as definições dos conteúdos programáticos constam de instruções específicas expressas, respectivamente nos Anexos I e II do presente edital.

1.4. Este Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento efetivo das vagas relacionadas na tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.

1.5. Os cargos de provimento efetivo ofertados no presente certame são regulados quanto ao regime jurídico, à carreira e à matéria previdenciária, pelos seguintes diplomas legais.

1.5.1. quanto ao regime jurídico aplica-se a Lei Municipal nº 2004, de 07 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas, do Município de Hortolândia e, os diplomas legais esparsos que a complementam e regulamentam, em especial para o pessoal do magistério;

1.5.2. quanto à carreira aplica-se a Lei Complementar nº 12, de 30 de abril de 2010, que dispõe sobre a reestruturação dos Planos de Carreiras dos servidores públicos municipais, a criação e transformação de cargos na administração direta da Prefeitura Municipal de Hortolândia e, os diplomas legais esparsos que a complementam e regulamentam, em especial para o pessoal do magistério;

1.5.3. os servidores públicos efetivos de Hortolândia estão submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, disciplinado na Lei nº 965, de 31 de outubro de 2001 e gerido pelo HORTOPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia;

1.5.4. os vencimentos mencionados no quadro do item 1.2 compõem a tabela de vencimentos regulada pela LC nº 12/2010 e referem-se ao mês de publicação deste edital e serão reajustados sempre que a referida tabela o for, na forma da legislação municipal;

1.6. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

1.7. Os atos relativos a este Concurso Público bem como, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão disponibilizados/publicados no site www.iuds.org.br e no site www.hortolandia.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este Concurso Público por esses meios.

2. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

2.1. Na forma do art. 11 da Lei nº 2004/2008, são requisitos para o provimento em cargo público:

2.1.1. ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto no Exame de Saúde para Admissão, conforme a disciplina da Lei Municipal nº 2004/2008;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

2.1.2. possuir, previamente à posse no cargo, os requisitos mínimos de ingresso previstos na Lei Complementar nº 12/2010 e constantes no Item 1 deste Edital, observado que:

a) os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de ingresso desde que revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente e acompanhados de tradução pública e juramentada;

b) para cargos com requisito de ensino superior completo, quando for o caso, no momento da apresentação da documentação para a posse, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo certificado de conclusão graduação com a data da colação de grau, desde que esta já tenha ocorrido;

c) quando houver cargos e especialidades que exijam registro no respectivo Conselho de Classe, no momento da apresentação da documentação para a posse o candidato deverá demonstrar que possui registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;

2.1.3. ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.1.4. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade na qual atinge o requisito constitucional para a aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

2.1.5. estar quite com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;

2.1.6. estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

2.1.7. não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

2.1.8. ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo e especialidade, comprovada em exame de saúde para admissão realizado conforme o disposto na Lei Municipal nº 2004/2008, pela Divisão de Saúde Ocupacional da Administração Pública Municipal;

a) como pré-condição legal para ingresso no cargo e especialidade o candidato classificado neste concurso fica obrigado, quando convocado, a submeter-se ao exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Municipal, para constatação de aptidão física e mental;

b) a recusa ou a ausência às convocações aos atos e procedimentos necessários ao exame de saúde para admissão implicarão eliminação sumária do candidato; e,

2.1.9. não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Hortolândia nos últimos 05 anos, em virtude de aplicação de sanção



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;

2.2. O candidato convocado para admissão deverá apresentar todos os documentos pessoais que lhe forem solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoal, entre outros que forem necessários à comprovação de requisitos ou situação laboral: documento oficial de identidade original atualizado (RG); registro no cadastro de pessoas físicas (CPF); título de eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram; e, para os candidatos de sexo masculino, certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;

2.3. O candidato, no ato da Posse, não deverá estar incompatibilizado para ingresso em novo Cargo Público e, quanto à acumulação de cargos deverá estar em situação compatível com o disposto no art. 37, XVI da Constituição Federal, regulada na legislação municipal, nos art. 74 e 75 da Lei nº 2004/2008.

2.4. Os candidatos aprovados e classificados somente serão convocados por ato explícito da Administração do Município de Hortolândia e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

2.5. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.3. As inscrições ficarão abertas:

3.3.1. EXCLUSIVAMENTE por meio da rede mundial de computadores (internet) no período determinado no cronograma constante do Anexo III a este edital e;

3.3.2. às 23 horas e 59 minutos horas (horário de Brasília) do último dia de inscrição, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado na rede mundial de computadores (internet) para inscrição.

3.4. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público, após oitiva da instituição responsável pela aplicação do certame - IUDES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

3.5. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.iuds.org.br e a publicação imediata da retificação do cronograma do certame.

3.6. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o cargo e a especialidade para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste edital.

3.7. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes na tabela do item 1.2 deste edital.

3.8. As informações prestadas no formulário de inscrição no certame são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Hortolândia e ao IUDS o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de inscrição de forma completa, e correta ou, ainda, fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo ou especialidade.

3.10. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.12. Não serão aceitas inscrições por meios bancários, pelos Correios, fac-símile, condicional ou que não estejam em conformidade com o disposto neste edital.

3.13. Os candidatos deverão realizar a inscrição apenas para 01 (um) cargo e especialidade, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais inscrições.

3.14. O candidato que **não** se declarar pessoa com deficiência (PCD), mas que necessitar de **condição especial** para realização da prova objetiva, deverá no período de inscrições:

3.14.1. acessar o link próprio deste Concurso Público no site www.iuds.org.br;

3.14.2. durante o preenchimento da ficha de inscrição no campo 'Condição Especial', especificar os recursos/condições especiais no qual necessita, seguindo as instruções ali indicadas;

3.15. Para que a solicitação de condição especial do candidato seja atendida é necessário o envio do laudo médico, conforme a seguir:

3.15.1. acessar o link próprio deste Concurso Público no site www.iuds.org.br;

3.15.2. após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a 'Área do candidato', selecionar o link 'Anexar Documentos' e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

3.15.3. o laudo médico devera ser digitalizado com tamanho até 500KB e em uma das seguintes extensões: “PDF” ou “PNG” ou “JPG” ou “JPEG”;

3.15.4. o laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público;

3.15.5. não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) ou com rasura (s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido sendo de inteira responsabilidade do candidato a qualidade da resolução do arquivo;

3.15.6. o candidato que não atender ao estabelecido nos itens 3.14, 3.15 e subitens, deste capítulo, neste edital, até o prazo estipulado, no cronograma constante do Anexo III a este Edital, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual o motivo alegado.

3.16. O candidato que não apresentar o requerimento até a data informada no subitem 2.17.6 seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

3.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido até a data da aplicação da prova.

3.18. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.19. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 5 do presente edital.

4. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.1. As inscrições deverão ser realizadas **EXCLUSIVAMENTE** via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.iuds.org.br durante o período das inscrições estabelecido no cronograma constante do Anexo III a este Edital, por meio dos caminhos (links) correlatos a este Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo e, para tal, o candidato – **durante o período de inscrições**- deverá:

4.1.1. acessar o seguinte sítio na rede mundial de computadores: www.iuds.org.br;

4.1.2. localizar, no referido sítio (site) do IUDS, o caminho (link) correlato a este Concurso Público;

4.1.3. ler, na íntegra, este edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;

4.1.4. transmitir os dados de inscrição;

4.1.5. imprimir o boleto bancário; e,

4.1.6. efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, conforme tabela do item 4.6.

4.2. Ao submeter a inscrição o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

4.3. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

4.4. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.iuds.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição remota (on-line).

4.5. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário.

4.6. O pagamento do valor da inscrição, descrito na tabela a seguir, deverá ser feito **somente** por meio de boleto bancário:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Ensino Médio Completo	R\$ 8,99
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 7,61

4.7. O pagamento do boleto bancário deverá ser feito, prioritariamente, na rede bancária.

4.8. O pagamento do boleto bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até a data limite contida no cronograma constante do Anexo III a este Edital, caso contrário, não será considerado.

4.9. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, sem que não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IUDS) a inscrição não será considerada válida.

4.10. A partir de **três dias** úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do IUDS se sua inscrição realizada foi efetivada em 'Status de Inscrição'.

4.11. Não será permitida em hipótese alguma a troca do cargo ou especialidade no qual o candidato realizou a inscrição, após a efetivação da inscrição (inscrição paga).

4.12. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após a data estipulada no cronograma constante do Anexo III a este Edital ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

4.13. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site do IUDS, até o último dia do período de pagamento, conforme o cronograma constante do Anexo III a este Edital.

4.14. Para efetuar consultas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.iuds.org.br e no caminho (link) "**Área do Candidato**" digitar seu CPF e SENHA sendo essencial que o candidato tenha cadastrado esses dados corretamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

4.15. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IUDS por e-mail: contato@iuds.org.br, telefone: **(11) 2507-5539**.

4.16. A inscrição efetuada somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.17. Serão canceladas as inscrições dos candidatos com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data descrita no cronograma constante do Anexo III a este Edital.

4.18. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.19. O IUDS e a Prefeitura Municipal de Hortolândia não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas, por motivo de ordem técnica dos computadores, vírus, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.19.1. A inscrição pela rede mundial de computadores (internet) deve ser feita com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.iuds.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.20. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste capítulo implicará não efetivação do pedido de inscrição.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos da Lei Municipal nº 2.100, de 11 de agosto de 2008, com a redação alterada pela Lei nº 3.492/2008.

5.2. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente, considera-se hipossuficiente a pessoa desempregada ou empregada que receba até 1 (um) salário mínimo por mês nos termos da legislação do Imposto de Renda, se enquadre na situação de apresentação de declaração de isento.

5.3. A isenção tratada no item 5.2 deste edital poderá ser solicitada somente no período determinado no cronograma constante do Anexo III a este Edital, por meio da solicitação de inscrição isenta no site www.iuds.org.br

5.4. A solicitação da isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento do formulário de inscrição no sítio (site) do IUDS e, havendo deferimento do pedido de isenção, deverá ser confirmada ou, em caso de indeferimento da isenção, se assim convier, ser alterada para emissão do documento hábil para o pagamento da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

5.5. Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, durante o período informado no item 5.4, os documentos relacionados abaixo:

5.5.1. requerimento de isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido e assinado, Anexo IV;

5.5.2. cópia da primeira folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;

5.5.3. cópia da folha de qualificação civil da carteira de trabalho;

5.5.3. cópias da primeira folha da carteira de trabalho até a última folha do contrato de trabalho, seguida da próxima página em branco da carteira de trabalho;

5.5.4. cópia da última declaração de imposto de renda ou declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possui rendimento superior ao estabelecido pela Lei Municipal, ou seja, 01 (um) salário mínimo por mês; e

5.5.5. declaração de próprio punho assinada pelo candidato declarando que é hipossuficiente, isento do imposto de renda e que atende aos requisitos da Lei Municipal nº 2.100, de 11 de agosto de 2008, que dispõe sobre a concessão de isenção da taxa de inscrição.

5.6. Os documentos listados no item 5.5 e subitens do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período informado no cronograma constante do Anexo III a este Edital.

5.7. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição e na declaração de hipossuficiência financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá, na forma da legislação pátria, por qualquer falsidade.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

5.8.1. omitir informações;

5.8.2. fraudar ou falsificar documentação;

5.8.3. pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

5.8.4. não observar o prazo estabelecido no item 5.3. do presente Edital.

5.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IUDS, na forma da legislação municipal e do presente edital.

5.11. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

5.12. Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, e-mail, Correios ou outros meios que não os descritos neste capítulo.

5.13. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG"

5.14. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

5.15. Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.

5.16. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no sítio eletrônico www.iuds.org.br no prazo contido no cronograma constante do Anexo III a este Edital

5.17. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa, deverá fazê-lo por meio do nosso endereço, www.iuds.org.br, no caminho correlato a este Concurso Público, acessando a 'Área do Candidato' e em seguida 'Meus Recursos', impreterivelmente no prazo no cronograma constante do Anexo III a este Edital.

5.18. O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma constante do Anexo III a este Edital.

5.19. O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada, durante o período formal de inscrição, cabendo ao candidato a consulta à situação da inscrição e a confirmação de conhecimento da decisão e homologação do requerimento de inscrição.

5.20. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o endereço www.iuds.org.br e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição, até o último dia de pagamento conforme o cronograma constante do Anexo III a este Edital.

6. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

6.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e na Lei Estadual nº 16.769, de 18 de junho de 2018.

6.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e na Lei Estadual nº 16.769, de 18 de junho de 2018, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

6.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá anexar no ato do preenchimento do formulário de inscrição o **laudo médico** ou o certificado de Habilitação e Reabilitação do Órgão Oficial, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.4. O envio do laudo médico (**documento original**) mencionado no item 6.3 é obrigatório para o candidato candidatar-se como pessoa com deficiência (PCD).

6.5. O candidato ao se declarar pessoa com deficiência (PCD), deverá no período de inscrições:

6.5.1. acessar o caminho (link) próprio deste Concurso Público no endereço www.iuds.org.br;

6.5.2. durante o preenchimento da ficha de inscrição selecionar o campo 'Portador de Necessidades Especiais';

6.5.3. após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a área do candidato, selecionar o link 'Anexar Documentos' e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

6.5.4. o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho até 500KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG" sendo de inteira responsabilidade do candidato a resolução do arquivo;

6.5.5. o laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público;

6.5.6. não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

6.5.7. o candidato que não atender ao estabelecido no item 6.5 e subitens, deste capítulo, neste edital, até o prazo previsto no cronograma constante do Anexo III a este Edital não irá concorrer como pessoa com deficiência (PCD), seja qual o motivo alegado.

6.6. O laudo enviado não será devolvido.

6.7. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.

6.8. Os laudos não serão recebidos por outro meio diferente do especificado no item 4.5 e subitens.

6.9. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas conforme item 3.15 e subitens.

6.10. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.15, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

6.11. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

6.12. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição:

6.12.1. o candidato deverá indicar no momento da inscrição em 'Condições Especiais' o tamanho da fonte de sua prova ampliada caso necessário;

6.12.2. o candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 12;

6.12.3. a ampliação oferecida é limitada ao caderno de prova, a folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.

6.13. O IUDS e a Prefeitura Municipal de Hortolândia não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

6.14. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

6.15. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

6.16. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

6.17. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

6.18. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

6.19. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

6.20. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

6.21. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo e especialidade, na forma do art. 15 da Lei nº 2.004/2008.

6.22. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

6.23. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame de saúde a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Hortolândia ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

6.24. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.

6.25. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado deste Concurso Público.

6.26. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos PCD.

7. DAS PROVAS

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio de **Prova Objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos constantes na tabela do item 1.2 deste edital

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

8.2. O conteúdo das questões considerará o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste edital.

8.3. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está prevista no cronograma constante do Anexo III a este Edital.

8.4. A duração das provas objetivas será de **03 (três) horas** para todos os cargos.

8.5. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

8.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Hortolândia, o IUDS reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

8.7. Havendo alteração da data prevista no item 8.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

8.8. A confirmação da data e as informações sobre os horários e locais de prova serão divulgados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas objetivas a ser publicado na data prevista no cronograma constante do Anexo III a este Edital no site do IUDS www.iuds.org.br e da Prefeitura Municipal de Hortolândia www.hortolandia.sp.gov.br

8.9. Não serão enviados por e-mail, Correios ou outros meios postais e/ou eletrônicos cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas por meio do Edital de Convocação mencionado no item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.10.** O candidato deverá conferir as informações existentes na frente do cartão de respostas da prova e assinar o seu nome atestando seu recebimento em local apropriado.
- 8.11.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no caderno de provas e/ou cartão de respostas da prova, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 8.12.** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:
- 8.12.1.** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - 8.12.2.** somente depois de decorrida uma hora do início das provas o candidato poderá entregar seu cartão de respostas da prova e retirar-se da sala de prova;
 - 8.12.3.** o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o termo de ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado;
- 8.13.** Ao candidato só será permitida a realização das provas objetivas na respectiva data, no local e no horário, constantes no Edital de Convocação divulgado no site do IUDS.
- 8.14.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos antes da abertura dos portões, o horário de abertura e fechamento dos portões será disponibilizado no Edital de Convocação para prova objetiva conforme prevista no cronograma constante do Anexo III a este Edital.
- 8.15.** O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação da Prova Objetiva para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 8.16.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 8.17.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do boleto bancário.
- 8.18.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 8.16.
- 8.19.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

8.20. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.21. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IUDS **não** procederá à inclusão do candidato em hipótese alguma, devendo o candidato tomar ciência da situação de sua inscrição por meio da lista de inscritos preliminar, a ser divulgada no sítio do IUDS www.iuds.org.br na data prevista no cronograma constante do Anexo III a este Edital.

8.22. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento de sua inscrição e seu nome não estiver na lista dos locais de prova não poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

8.23. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.24. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

8.25. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.26. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

8.27. O IUDS objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

8.28. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção destas provas.

8.28.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

8.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

8.30. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

- 8.31.** As instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.32.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.33.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.34.** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 8.35.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.36.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.37.** Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.38.** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 8.39.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame.
- 8.40.** O IUDS não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.41.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal de sala a folha de respostas devidamente assinada. Por razão de segurança, os cadernos de questões da prova objetiva somente serão disponibilizados aos candidatos no local de aplicação das provas, depois de decorrido o tempo de uma hora de prova.
- 8.42. Os 03 (três) últimos** candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 8.43.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 8.44. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias em concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União, para obter esta condição, a candidata durante o período de inscrição, deve-**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

rá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova' e enviar a certidão de nascimento do filho (a) através do site www.iuds.org.br.

8.45. No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

8.46. A candidato que não proceder conforme orienta os itens 8.44 e 8.45 não terá a condição especial atendida.

8.47. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliativa de concurso público.

8.48. Exceto no caso previsto no item 8.44, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

8.49. Não haverá, por qualquer outro motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

8.50. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.

DA COMPOSIÇÃO PROVA OBJETIVA

8.51. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Cód.	Cargo	Especialidade	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	Total de questões
1	Agente de Gestão	Assistente Administrativo	5	5	30	40
2	Agente de Gestão	Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas.	5	5	30	40
3	Agente de Gestão	Técnico em Segurança do Trabalho	5	5	30	40
4	Agente de Políticas Sociais	Auxiliar de Apoio Escolar	10	10	20	40

8.52. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas sendo apenas uma delas a correta.

8.53. Para cada acerto nas questões, será computado conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Cód.	Cargo	Especialidade	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	Total de Pontos
1	Agente de Gestão	Assistente Administrativo	1 ponto por questão	1 ponto por questão	3 pontos por questão	100
2	Agente de Gestão	Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas.	1 ponto por questão	1 ponto por questão	3 pontos por questão	100
3	Agente de Gestão	Técnico em Segurança do Trabalho	1 ponto por questão	1 ponto por questão	3 pontos por questão	100
4	Agente de Políticas Sociais	Auxiliar de Apoio Escolar	1 ponto por questão	1 ponto por questão	4 pontos por questão	100

8.54. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo **60% dos pontos** da prova objetiva.

8.55. Os candidatos que não obtiverem na prova objetiva a **nota mínima prevista no item 8.54**, serão excluídos do Concurso Público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

9.2. A nota final dos candidatos será somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.

9.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos PCD “Pessoa com Deficiência”.

9.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação final geral.

9.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

9.5.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.5.2. candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos quando for o caso;

9.5.3. candidato que obtiver maior pontuação na prova de língua portuguesa, quando for o caso;

9.5.4. candidato que obtiver maior pontuação nas questões de raciocínio lógico, quando for o caso.

9.5.5. candidato que tiver maior número de dependentes conforme as regras do regime geral da previdência social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

9.6. Persistindo ainda o empate, terá preferência o candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

9.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias** do fato que lhe deu origem, considerando o primeiro dia, o da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

10.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

10.3. O recurso deverá ser solicitado por meio do site do IUDS www.iuds.org.br, na área do candidato em “Meus Recursos” nos prazos estipulados.

10.4. Haverá recurso das seguintes etapas:

10.4.1. lista de inscritos indeferidos - solicitantes de isenção de taxa de inscrição;

10.4.2. lista de inscritos - deferidos e indeferidos;

10.4.3. gabarito preliminar da prova objetiva;

10.4.4. pontuação na prova objetiva; e,

10.4.5. resultado final;

10.5. Os períodos que os recursos estarão disponíveis para interposição dos candidatos estão informados no site do IUDS www.iuds.org.br, na Área do candidato na aba “Meus Recursos”.

10.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

10.7. Será liminarmente indeferido o recurso:

10.7.1. que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

10.7.2. que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

10.7.3. interposto por outra via, diferente da especificada neste capítulo;

10.7.4. que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

10.7.5. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

10.7.6. que esteja em desacordo com as especificações contidas neste capítulo e nas instruções constantes dos editais de divulgação dos eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

10.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedido de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

10.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

10.10. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

10.11. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

10.12. A anulação de questão não importa em atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

10.13. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

10.14. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IUDES e da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

10.15. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. A admissão do candidato ocorrerá pelo regime Estatutário disciplinado pela Lei Municipal nº2004/2008 e, o seu ingresso na carreira após a tomada de posse do cargo de provimento efetivo na qual concorreu ocorrerá na especialidade, se houver, na classe, nível de capacitação, e padrão de vencimento, estabelecidos pela Lei Complementar nº 12/2010 e apresentados no item 1 deste Edital.

11.2. A nomeação e convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à nomeação.

11.3. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

11.4. As datas de exame de saúde para admissão, posse e entrada em exercício dos candidatos convocados serão definidas pelo Município de Hortolândia em atendimento às suas necessidades e conveniências, na forma da legislação municipal vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

11.5. O processo de convocação dos candidatos aprovados nos cargos e especialidades constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade do Município de Hortolândia.

11.6. O candidato com deficiência deverá ser submetido à avaliação específica de capacidade, quando do exame de saúde para admissão, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo e da especialidade, a que concorreu, na forma da Lei nº 2004/2008.

11.7. Após a homologação do Concurso Público, regido por este Edital, todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações e convocações devem ser solicitadas ao Município de Hortolândia por meio de seus canais de comunicação.

11.8. Para efeito de ingresso no Município de Hortolândia, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Gestão de Pessoal do Município de Hortolândia, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a exame de saúde para admissão, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo e Especialidade, sob pena de não ser admitido.

11.9. Se convocado, o candidato que desinteressar-se pela nomeação, deverá comparecer no Departamento de Gestão de Pessoal do Município de Hortolândia, situado na Rua Argolino de Moraes nº405, Vila São Francisco, e assinar o Termo de Desistência.

11.10. O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

11.11. Quando de sua posse, o candidato deverá comprovar, por meio da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital.

11.12. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

11.13. É facultado, na forma da legislação municipal vigente, ao Município de Hortolândia exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados neste Edital, outros documentos comprobatórios, necessários ao cadastro funcional do mesmo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

12.3. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- 12.3.1.** apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 12.3.2.** não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- 12.3.3.** não apresentar o documento que bem o identifique;
- 12.3.4.** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 12.3.5.** ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
- 12.3.6.** ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- 12.3.7.** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 12.3.8.** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 12.3.9.** for surpreendido na prova objetiva em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- 12.3.10.** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 8.39;
- 12.3.11.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.5. Os atos relativos ao presente Concurso Público bem como convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no site www.iuds.org.br e www.hortolandia.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

12.6. Compete à banca examinadora e/ou à comissão do Concurso Público a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

12.7. A Prefeitura Municipal de Hortolândia e o IUDS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

12.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IUDES e da Prefeitura Municipal de Hortolândia, as eventuais retificações.

12.9. A Prefeitura Municipal de Hortolândia e o IUDES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.11. O prazo de validade deste Concurso Público é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

12.12. O resultado final deste Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Hortolândia, 4 de novembro de 2019.

ÂNGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito do Município de Hortolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DAS ESPECIALIDADES

CARGO: AGENTE DE GESTÃO

ESPECIALIDADE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1 – executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos gerais e municipais; **2** – atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou, registrar as reclamações; **3** – identificar os usuários e registrar as visitas e telefonemas para possibilitar o controle do fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; **4** – manter contatos com usuários e instituições, preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; **5** – elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho; **6** – atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas; **7** – verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; **8** – receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; **9** – ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos; **10** – orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade; **11** – receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e, solicitar a manutenção predial e de equipamentos; **12** – assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar e receber fax e outras mensagens e, manter contatos com usuários e instituições; **13** – elaborar e digitar editais licitatórios, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, fazer abertura dos envelopes de documentação e de proposta e, averiguação preliminar acerca da regularidade da licitação, sob o aspecto legal; **14** – manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais; **15** – realizar tarefas envolvidas na organização, controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz; **16** – auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões; **17** – auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente; **18** – efetuar pagamentos e recebimentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

receber documentos relativos a pagamento e recebimento a efetuar, verificando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; **19** – proceder a depósitos e retiradas de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e, elaborar e encaminhar de diversos relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas; **20** – localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; **21** – armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes e, quando for necessário, controlar a temperatura interna e, manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; **22** – preparar e instruir processos de natureza tributária, promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas e, elaborar relatórios circunstanciados sobre aspectos tributários e natureza cadastral; **23** – agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; **24** – auxiliar na realização das demais atividades administrativas da unidade em que estiver lotado; **25** – orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; **26** – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; e, **27** – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ESPECIALIDADE: FISCAL DE COMÉRCIO, SERVIÇOS, TRIBUTOS E POSTURAS

1 – sob a coordenação do Auditor Fiscal Tributário, inspecionar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços e institucionais privadas, bem como auxiliá-lo nas atividades de lançamento tributário, mediante capacitação técnica; **2** – visitar periodicamente boxes, bancas de vendas, feiras e estabelecimentos comerciais, industriais, prestadoras de serviços e estabelecimentos institucionais privados, visando à fiscalização, à orientação e à determinação de ações para pronta solução de irregularidades; **3** – exercer o poder de polícia administrativa no âmbito das atividades relativas à diversão pública, publicidade, empacotamento de áreas públicas e poluição sonora; **4** – fiscalizar irregularidades em edificações, feiras e na limpeza urbana; **5** – vistoriar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras livres, ambulantes, supermercados, etc, verificando a regularização quanto ao alvará de funcionamento, autuando e notificando infratores, multando ou fazendo apreensão dos produtos, se necessário; **6** – verificar se o estabelecimento está de acordo com alvará, realizar busca de obras irregulares e, vistoriar obras acabadas, valendo-se de auxílio técnico quando necessário; **7** – executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; **8** – fiscalizar a limpeza pública, obstrução de vias públicas, o transporte de passageiros e cargas e, autuar e apreender mercadorias e veículos irregulares; **9** – preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; **10** – efetuar preenchimento de cadastro, emissão de ofícios, cartas e elaboração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

termos de fiscalização; **11** – promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; **12** – elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; **13** – notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória, bem como, preencher relatório diário de suas atividades; **14** – atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação; **15** – preparar e instruir processos de natureza tributária, notificar e autuar; **16 – no âmbito da defesa do consumidor, as seguintes atividades:** **a)** atendimento e orientação quanto às normas de comercialização e direito/deveres inerente a Defesa do Consumidor; **b)** elaboração e Desenvolvimento de Pesquisas de Preços dos produtos da Cesta Básica, assim como produtos sazonais, como em épocas da Semana Santana, Páscoa, Dia das Crianças, Natal, etc.; **c)** acolhimento de denúncias apresentadas ao órgão quanto à violação das normas de consumo / comercialização; **d)** fiscalização no Comércio do Município em geral, como em Supermercados, Padarias, Açougues, Bazares, Lojas, Farmácias, Postos de Combustíveis, Revendas de Gás e estabelecimentos diversos, tendo como objetivo precípuo assegurar informações corretas, claras, precisas e ostensivas quanto à comercialização dos produtos, suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazo de validade e origem, entre outros dados; diferenças de preços, produtos impróprios para o consumo, propaganda enganosa; **e)** emissão de Auto de Constatação, Auto de Notificação e Auto de Infração às Empresas identificadas por comercialização contrárias as normas do direito do consumidor; **f)** instrução de Processos de Autuações às empresas infratoras, mediante acolhimento de documentação necessária, previamente requerida; **g)** oficialização aos órgãos competentes, ao se detectar irregularidades não inerentes à competência do órgão PROCON; **17 – no âmbito da defesa do consumidor e proteção ambiental do Município, exercem-se ainda as seguintes atividades:** **a)** fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além de utilizadoras de bens naturais; **b)** observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; **c)** fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, decorrentes dos seus atos; **d)** exercer o poder de polícia administrativa no âmbito dos atos e atividades relativas à preservação, conservação e proteção ambiental e a maus-tratos contra animais; **e)** requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; **f)** verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; **g)** proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações por meio do processo competente; **h)** instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; **i)** executar outras tarefas correlatas referentes à fiscalização ambiental; **j)** emitir Auto de Inspeção, Auto de Notificação, Auto de Infração e imposição de multas administrativas às pessoas físicas ou jurídicas por condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e ao bem-estar animal; **18** – orientar estagiá-



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

rios e ajudantes na execução de seus serviços; **19** – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; **20** – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1 – promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores quanto a atitudes de segurança no trabalho; **2** – distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do servidor; **3** – fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual, determinar a utilização pelo servidor dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; **4** – fiscalizar condições gerais de proteção coletiva orientando e propondo medidas corretivas; **5** – promover campanhas de orientação à prevenção de acidentes e, investigar ocorrência dos mesmos, bem como, preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho; **6** – promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; **7** – preparar programas de capacitação, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo a conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando a uma atitude preventiva dos servidores quanto à segurança do trabalho; **8** – colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações oficiais, visando às condições mais seguras no trabalho; **9** – realizar tarefas técnicas, relativas à saúde e segurança no trabalho, na área de pessoal, pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; **10** – colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho, bem como, prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários; **11** – avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado; **12** – elaborar laudos e preencher formulários de natureza previdenciária (PPP, SB-40, etc.); **13** – verificar as necessidades, preparar recomendações, acompanhar os resultados, levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

gravidade, visando à adoção de medidas preventivas; **14** – sugerir elaboração de normas e procedimentos específicos para atividades de sua responsabilidade e, elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de acidente; **15** – orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; **16** – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; **17** – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO: AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS

ESPECIALIDADE: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR

1 – executar tarefas que envolvam o auxílio e ao atendimento do aluno; **2** – observar e ajudar no preparo de todas as atividades relacionadas à escola e principalmente ao aluno; **3** – auxiliar os servidores na execução de seus serviços como apoiar o setor administrativo, biblioteca, secretaria escolar, portaria e recepção em geral; **4** – auxiliar nas atividades que envolvem a alimentação dos alunos, como servir, arrumar talheres, recolher e limpar louças, antes e após as refeições; **5** – zelar pela limpeza e conservação de materiais e ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; e, **6** – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO DAS DISCIPLINAS COMUNS

Disciplina: Língua Portuguesa (Agente de Políticas Sociais, Auxiliar de Apoio Escolar com requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto)

Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; adjetivo; sinônimos e antônimos.

Disciplina: Língua Portuguesa (comum a todos os cargos e especialidade com requisito mínimo de escolaridade de ensino médio)

Interpretação de textos; Compreensão de textos; Estruturação do parágrafo: elementos coesivos e argumentativos; Aspectos linguísticos: variações linguísticas e funções da linguagem; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe e emprego de palavras. Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia e polissemia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

Obs.: as questões relativas a esta disciplina observarão os níveis de complexidade compatíveis com os requisitos de escolaridade de dos cargos e especialidades ofertados neste certame.

Disciplina: Raciocínio Lógico (Agente de Políticas Sociais, Auxiliar de Apoio Escolar com requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto)

Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo).

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos e especialidade com requisito mínimo de escolaridade de ensino médio)

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

Obs.: as questões relativas a esta disciplina observarão os níveis de complexidade compatíveis com os requisitos de escolaridade de dos cargos e especialidades ofertados neste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

Agente de Gestão, especialidade Assistente Administrativo

Lei de Licitação: Lei no 8.666/93: Capítulos I e II e alterações posteriores; Lei nº 10.520/02 - Pregão. Noções de redação oficial. Noções de Administração, Contabilidade Pública, Orçamento e Licitações. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos administrativos. Organização, Sistemas e Métodos. Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e por meio eletrônico); Normas para elaboração de ofícios, requerimentos, memorandos, mensagens eletrônicas (e-mail), atas e relatórios; Conceito de leis, decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, apostilas etc.; Técnicas básicas de documentação e arquivo (conceito, tipos, idade, classificação, método de ordenação, conservação, eliminação etc.); Elaboração de termo de referência ou projeto básico para processo licitatório; Trabalho em equipe multiprofissional (vantagens, desvantagens, negociação e gestão de conflitos); Responsabilidade social e ambiental no trabalho. Noções básicas de informática: operação de microcomputador; utilização básica do sistema operacional windows; procedimentos para ligar e desligar um microcomputador; identificação dos componentes externos de um microcomputador; conhecimento básico de digitação de textos; funções das diferentes teclas em um teclado de microcomputador; utilização do *mouse* e dos seus botões; conceitos relacionados ao uso da internet e seus principais serviços; uso de navegadores (*Internet Explorer e Mozilla Firefox*) e correio eletrônico.

Agente de Gestão, especialidade Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas

Legislação Municipal: Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções de Direito Constitucional: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 4. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. Contabilidade: Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. Defesa do consumidor e fiscalização ambiental: Código de Defesa do consumidor, legislação de meio ambiente e matérias relativas aos itens 16 e 17 da descrição de atividades da especialidade contida no Anexo I a este edital; Matemática Financeira: Conceitos Básicos e Simbologia; Fluxo de Caixa; Juros; Simbologia; Juros Simples; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização Simples; Desconto Racional de Juros Simples; Desconto Comercial de Juros Simples; Desconto de Títulos de Juros Simples; Juros Compostos; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização; Desconto Racional de Juros Compostos; Desconto Comercial de Juros Compostos; Taxa de Juros; Taxa Efetiva; Taxas Proporcionais; Taxas Equivalentes; Taxa Nominal; Séries Periódicas Uniformes; Dedução das Expressões; Equivalência de Fluxos de Caixa; Planos Equivalentes de Financiamento; Apresentação e comentários sobre Planos Equivalentes; Juros Médios; Fluxos de Caixa e Inflação; Índice Teórico de Preços; Modelo Pós-Fixado; Modelo Pré-Fixado; Excel; Operações Básicas; Cálculos Financeiros Básicos; Funções Financeiras Básicas; Fluxos de Caixa Não-Homogêneos. Noções básicas de informática: operação de microcomputador; utilização básica do sistema operacional Windows; procedimentos para ligar e desligar um microcomputador; identificação dos componentes externos de um microcomputador; conhecimento básico de digitação de textos; funções das diferentes teclas em um teclado de microcomputador; utilização do *mouse* e dos seus botões; conceitos relacionados ao uso da internet e seus principais serviços; uso de navegadores (*Internet Explorer e Mozilla Firefox*) e correio eletrônico.

Agente de Gestão, especialidade Técnico em Segurança do Trabalho

Normatização e Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Antecipação, reconhecimento avaliação e controle de riscos ambientais; Programa de prevenção de acidentes do trabalho. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos, estatísticas e análises de resultados; Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento e readaptação ao trabalho; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Dimensionamento, processo eleitoral, constituição, funções e atribuições, organização e treinamento; Atividades e Operações Insalubres e Perigo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

sas; Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade. Máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Doenças profissionais. Noções básicas de informática: operação de microcomputador; utilização básica do sistema operacional windows; procedimentos para ligar e desligar um microcomputador; identificação dos componentes externos de um microcomputador; conhecimento básico de digitação de textos; funções das diferentes teclas em um teclado de microcomputador; utilização do *mouse* e dos seus botões; conceitos relacionados ao uso da internet e seus principais serviços; uso de navegadores (*Internet Explorer e Mozilla Firefox*) e correio eletrônico.

Agente de Políticas Sociais, especialidade Auxiliar de Apoio Escolar.

Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e por meio eletrônico); O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 e suas alterações); Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015); Disciplina e Indisciplina Escolar (conceitos, ética e posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres); Primeiros socorros à crianças em ambiente escolar (choques elétricos, acidentes esportivos, agressões físicas, traumatismos dentários, quedas de grandes alturas, inalação de produtos químicos, convulsões, desmaios e outros recorrentes); Conservação de equipamentos (higienização, transporte e acondicionamento de equipamentos didáticos); Responsabilidade social e ambiental no trabalho. Conteúdos relativos à descrição de atividades contida no Anexo I a este edital

Obs.: as questões relativas a esta disciplina observarão os níveis de complexidade compatíveis com os requisitos de escolaridade de dos cargos e especialidades ofertados neste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

ANEXO III – CRONOGRAMA

Atividades e eventos do Concurso Público	Datas
Publicação do edital no Diário Oficial do Município	11/11/2019
Início oficial das Inscrições	21/11/2019
Prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição	21/11 a 22/11/2019
Publicação dos deferimentos e indeferimentos de isenção de taxa de inscrição	28/11/2019
Prazo para recurso contra a lista de indeferimentos de isenção de taxa de inscrição	28/11 a 29/11/2019
Publicação da lista oficial solicitantes da isenção da taxa de inscrição	06/12/2019
Término das inscrições	29/12/2019
Prazo para solicitação de condição especial e envio do laudo médico – PCD (pessoa com deficiência)	29/12/2019
Prazo para pagamento das inscrições	30/12/2019
Publicação da lista de inscritos preliminar - pessoa com deficiência (PCD)	06/01/2020
Publicação da lista de inscritos - deferidos e indeferidos	06/01/2020
Prazo para recursos contra a lista de inscritos - deferidos e indeferidos	06/01 a 07/01/2020
Publicação da lista oficial de inscritos	20/01/2020
Edital de convocação para as provas objetivas	20/01/2020
Data da aplicação da prova objetiva	26/01/2020
Publicação do gabarito preliminar	27/01/2020
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	27/01 a 28/01/2020
Publicação do gabarito definitivo	10/02/2020
Publicação do resultado final (pontuação da prova objetiva)	10/02/2020
Prazo para recurso contra o resultado final	10/02 a 11/02/2020
Publicação do resultado final oficial (prova objetiva)	17/02/2020
Homologação do concurso público	17/02/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019 - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP

MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA
HIPOSSUFICIENTES

À

Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de HORTOLÂNDIA/SP

**Nos termos do Edital nº. 003/2019 – Prefeitura Municipal de Hortolândia / SP requero a isenção
do pagamento da taxa de inscrição:**

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO (RG)	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no EDITAL Nº. 001/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP, em especial ao item que se refere ao capítulo 4 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA/SP
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº004/2019
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Declarante