

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>1</b>
<b>EDITAL COMPLETO .....</b>	<b>2</b>
<b>01. DO CONCURSO PÚBLICO CPMH 005/2022.....</b>	<b>2</b>
<b>02. DOS CARGOS E ESPECIALIDADES.....</b>	<b>2</b>
<b>02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS .....</b>	<b>3</b>
<b>03. DAS INSCRIÇÕES.....</b>	<b>4</b>
<b>03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>03.27. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>6</b>
<b>03.28. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....</b>	<b>7</b>
<b>03.29. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.....</b>	<b>9</b>
<b>03.30. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTE.....</b>	<b>11</b>
<b>04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>12</b>
<b>05. DA PROVA OBJETIVA .....</b>	<b>13</b>
<b>05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....</b>	<b>13</b>
<b>05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA .....</b>	<b>15</b>
<b>06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>15</b>
<b>07. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES.....</b>	<b>16</b>
<b>08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>16</b>
<b>09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....</b>	<b>16</b>
<b>10. DOS RECURSOS .....</b>	<b>17</b>
<b>11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO IV – DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO (HIPOSSUFICIENTE).....</b>	<b>36</b>

### EDITAL COMPLETO

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, incisos I a IV da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica Municipal e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos do **Município de Hortolândia**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas, conforme necessidade da Administração Municipal.

#### 01. DO CONCURSO PÚBLICO CPMH 005/2022

**01.01.** Os Cargos Públicos serão providos conforme a disciplina do Estatuto dos Servidores Municipais de Hortolândia contido na Lei Municipal nº 2.004/2008, e as disposições de ingresso na carreira dos servidores efetivos contida na Lei Complementar nº 12/2010 e posteriores alterações.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.03.** Este certame será fiscalizado pela **Comissão de Fiscalizadora de Concurso Público do Município de Hortolândia**, nomeada através da Portaria nº 1172 de 2 de maio de 2022.

**01.04.** O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, a critério do **Município de Hortolândia**, por igual período.

**01.05.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

#### 02. DOS CARGOS E ESPECIALIDADES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO						VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 72,50		
Cód.	Cargo	Especialidade	Vagas			Requisitos de Ingresso	Vencimentos	Jornada Semanal
			AC	PcD	Total			
501	Analista de Sistemas	-	01	-	01	- Graduação em Ciência da Computação ou Análise de Sistemas.	R\$ 5.686,58	40 Horas
502	Analista de Trânsito e Transporte	-	04	-	04	- Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura; - Especialização na área de "Trânsito e Transporte"; e - Registro Profissional no Conselho de Categoria.	R\$ 5.686,58	40 Horas
503	Arquiteto	-	02	-	02	- Graduação em Arquitetura; e - Registro Profissional no Conselho de Categoria.	R\$ 5.686,58	40 Horas
504	Assistente Social	-	07	-	07	- Graduação em Serviço Social; e - Registro Profissional no Conselho de Categoria.	R\$ 5.686,58	30 horas

505	Biólogo	-	01	-	01	- Graduação em Biologia; e - Registro Profissional no Conselho de Classe.	R\$ 5.686,58	40 Horas
506	Contador	-	02	-	02	- Graduação em Ciências Contábeis; e - Registro Profissional no Conselho de Categoria.	R\$ 5.686,58	40 Horas
507	Economista	-	01	-	01	- Graduação em Economia; e - Registro Profissional no Conselho de Categoria.	R\$ 5.686,58	40 horas
508	Engenheiro Eletricista	-	01	-	01	- Graduação em Engenharia Elétrica; e - Registro Profissional no Conselho da Categoria.	R\$ 5.686,58	40 horas
509	Jornalista	-	01	-	01	- Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social; e - Registro Profissional no Conselho de Categoria.	R\$ 5.686,58	40 horas
510	Psicólogo	-	06	-	06	- Graduação em Psicologia; e - Registro Profissional no Conselho de Categoria.	R\$ 5.686,58	40 horas

**Legenda:**

AC: vagas de ampla concorrência; e

PcD: vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**Benefícios**

- a) Auxílio Alimentação na modalidade Cesta básica – Lei Municipal nº 597/1997 com valor subsidiado conforme Lei municipal nº 3469, de 08 de março de 2018;
- b) Plano de Saúde – Lei Municipal nº 2630/2011; e
- c) Vale transporte – Lei Municipal nº 1.537/2005.

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

**02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS**

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames de Saúde para Admissão, conforme a disciplina da Lei Municipal nº 2004/2008;
- b) Possuir, no ato da Posse, os requisitos mínimos de ingresso previstos na LC nº 12/2010 para a nomeação no Cargo, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Cargos com requisito de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- d) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, o referido documento que comprove a inscrição;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos. Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) 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;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental comprovando boa saúde, bem como 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 inspeção realizado conforme o disposto na LM nº 2004/2008, pela Divisão de Saúde Ocupacional da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação definitiva em virtude de crime doloso ou contra a Administração, sendo vedado o provimento efetivo, mediante Concurso Público, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas pela Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) Lei Federal n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Lei Federal nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha) e Lei Federal n.º 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), nos termos da Lei Municipal n.º 3.862, de 01 de setembro de 2021;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
- n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina a aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- o) Apresentar no ato da Posse declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

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

**02.02.02.** O candidato, no ato da Posse, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

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

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08:00h do dia 16 de maio de 2022 até as 23:59h do dia 20 de junho de 2022.</b>
<b>Pagamento:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a> localizar o <b>Concurso Público CPMH 005/2022</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em <b>“Gerar Boleto”</b> que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO.</b>
<b>Importante:</b>	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

### 03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se 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;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e

- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência e/ou se necessita de condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.
- 03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição).
- 03.04.01.** Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.
- 03.05.** Será concedida isenção do valor da inscrição conforme item **03.30**.
- 03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.
- 03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.
- 03.07.01.** O pagamento poderá ser realizado via **PIX**, através da leitura do QRCode disponível no boleto. **ATENÇÃO, somente será considerado o PIX realizado através da leitura do QRCode, tendo em vista a necessidade de gestão de sistema API para integração das inscrições.**
- 03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**
- 03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.shdias.com.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu “Comprovante de Inscrição”.
- 03.10.** O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia subsequente ao término das inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.
- 03.11.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.shdias.com.br**.
- 03.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
- 03.13.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público do Município de Hortolândia** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, inclusive estornos, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.
- 03.14.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 03.15.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

**03.15.01.** Não serão considerados transferências via Pix, com **exceção** do pagamento realizado através do **QRCode** impresso no boleto. Caso o pagamento seja realizado através de qualquer outra chave que não código mencionado, o mesmo não será considerado e não haverá a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.16.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.17.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.18.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.19.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.20.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Hortolândia excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será demitido.

**03.21.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.22.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências e atribuições para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.23.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.24.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.25.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

**03.26.** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

### **03.27. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO**

**03.27.01.** As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de um desses Cargos a quem se interessar:

**PROVA DIA 28/08/2022**

<b>Período 01</b>	<b>Período 02</b>
501 - Analista de Sistemas 502 - Analista de Trânsito e Transporte 503 - Arquiteto 504 - Assistente Social 505 - Biólogo 506 - Contador 507 - Economista 508 - Engenheiro Eletricista 509 - Jornalista 510 - Psicólogo	

**03.27.02.** Para **OS DEMAIS** Cargos **NÃO** citados na(s) tabela(s) acima, **se houver**, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou do **Município de Hortolândia** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

**03.27.03.** Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação conforme instrução do item **05.01.03**.

**03.28. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.28.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e Lei Municipal nº 2004/2008.

**03.28.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.28.03.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

**03.28.04.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

**03.28.05.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**03.28.06.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPMH 005/2022**

Nome:

Nº de Inscrição:

Cargo:

**03.28.07.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.28.08.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.29** e seguintes do Edital. A **SHDias Consultoria e Assessoria**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.28.08.01.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como o **Município de Hortolândia**, de qualquer providência.

**03.28.09.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.28.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.28.08.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pelo **Município de Hortolândia** na forma da Lei nº 2004/2008.

**03.28.11.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Federal nº 14.126, de 22/03/2021.

**03.28.12.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.28.13.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.28.14.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.28.15.** As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.28.16.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.28.17.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.28.06**.

**03.28.18.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas no mesmo arquivo: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.28.19.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.28.20.** Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

**03.28.21.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pelo **Município de Hortolândia**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

**03.28.22.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 2004/2008, na Lei Complementar nº 12/2010 e, complementarmente, no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

**03.28.22.01.** Realizada a perícia oficial de saúde do candidato com deficiência esta poderá resultar, na forma do art. 20 da Lei Municipal nº 2004/2008, nas seguintes hipóteses:

**03.28.22.02.** Na hipótese da junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão responsável pela gestão de pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa com deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**03.28.22.03.** Na hipótese da junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso, caso em que o candidato poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta restrita à análise, na forma do disposto da Lei nº 2004/2008.

**03.28.23.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.28.24.** As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.29. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**03.29.01.** Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

**03.29.02.** O documento comprobatório deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e encaminhado juntamente com a Declaração, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

**03.29.03.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**03.29.04.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<b>MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA</b> <b>CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO CPMH 005/2022</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

**03.29.04.01.** No caso de candidato com deficiência, o mesmo poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial conforme item **03.28.06**.

**03.29.05.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à condição especial será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.29.06. A SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.29.07.** Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos** comprobatórios o seguinte:

#### **I. Necessidades Físicas:**

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

#### **II. Necessidades Visuais:**

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova e Gabarito Ampliado: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova e gabarito em folha com fonte ampliada (Arial 20). O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braille: Ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braille desde que solicitada a tempo. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso lupa manual: Ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo mesmo e inspecionada antes do início da Prova.

#### **III. Necessidades Auditivas:**

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

#### **IV. Necessidades Complementares:**

a) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**b) Tempo Adicional:** Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

**c) Sala para Amamentação:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**d) Outras condições:** o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no anexo) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

**03.29.08.** Candidatos considerados como grupo de risco para a COVID-19 não terão atendimento especial no que se refere a salas individuais, visto que nos locais de Prova serão observados os protocolos sanitários e medidas de prevenção à COVID-19.

**03.29.09.** A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia**, de qualquer providência.

**03.29.10.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.29.11.** O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.29.12.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.29.13.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.29.**, não significa necessariamente que ele será considerado deficiente, o qual deverá passar pela perícia Médica Oficial designada pelo **Município de Hortolândia**.

**03.29.14.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos nos termos do item **03.29.04**.

**03.29.15.** As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.30. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTE**

**03.30.01.** Em atendimento a Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008, com a redação alterada pela Lei nº 3.492 ficam isentos do pagamento do valor da inscrição os candidatos hipossuficientes.

**03.30.01.01.** Na forma da Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008, considera-se hipossuficiente a pessoa desempregada ou empregada que perceba até 1 (um) salário-mínimo por mês e nos termos da legislação do Imposto de Renda, se enquadre na situação de apresentação de declaração de isento.

**03.30.02.** **A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.**

**03.30.03.** No período de **16/05/2022** a **19/05/2022**, os candidatos que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008, devem acessar diretamente o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição “**HIPOSSUFICIENTES**” e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser **IMPRESSO, ASSINADO** e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até a data de **20/05/2022**; e
- c) A partir de **06/06/2022** o candidato deverá consultar no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**03.30.04.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<b>MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA</b> <b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO CPMH 005/2022</b> Nome: Nº de Inscrição: Cargo:
--

**03.30.05.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.30.06.** Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público.

**03.30.07.** Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo** deste Edital.

**03.30.08.** Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

**03.30.09.** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.

**03.30.10.** As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**03.30.11.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**03.30.12.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

#### **04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

**04.01.** O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva.

## 05. DA PROVA OBJETIVA

### 05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**05.01.01.** As Provas Objetivas estão **PREVISTAS** para serem realizadas nos seguintes períodos:

**a) Período 01 - Prova no dia 28 de agosto de 2022 (DOMINGO).**

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pelo **Município de Hortolândia**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**05.01.03.** As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) a partir do dia **02/07/2022**.

**05.01.05.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**05.01.06.** A **Comissão de Concurso Público do Município de Hortolândia** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.07.** **Os candidatos NÃO receberão convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).**

**05.01.08.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

**05.01.09.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.10.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.11.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o Documento Oficial de Identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em **Anexo** a este Edital. As quantidades de questões para cada Cargo constam definidas no **Anexo**.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Concurso Público do Município de Hortolândia** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

**05.01.23.** Durante a realização das Provas Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

**05.01.27.** No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a(s) Prova(s), os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.36.** Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.29.07.**, alínea "C", inciso IV do Edital.

**05.01.37.** Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

## **05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**05.02.01.** A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova objetiva de cada Cargo.**

**05.02.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Objetiva subtraída a quantidade de questões que porventura venham a ser canceladas para cada Cargo.

**05.02.03.** **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos**, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.02.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.02.05.** A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.03.** A Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

## **06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**06.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**06.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**06.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

**06.04.** A **Comissão de Concurso Público do Município de Hortolândia** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**06.05.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (Documento de Identificação Oficial com foto Original);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital

## **07. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES**

**07.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial, Resultado Oficial e Classificação Final serão publicados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**07.02.** A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas provas, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

**07.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no Item **10.** deste Edital.

## **08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**08.01.** O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Objetiva (100 pontos)**.

## **09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**09.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate, conforme Lei Municipal nº 2004, de 07 de fevereiro de 2008:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Tiver maior número de dependentes conforme as regras do Regime Geral da Previdência Social; e

c) Tiver a maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**09.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá no mesmo arquivo uma Listagem Geral com todos os candidatos aprovados e uma Listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados, se houver.

**09.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**09.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.01.** A interposição de recurso em relação a divulgação do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**10.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**10.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

**10.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**10.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**10.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**10.07.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

**10.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no "botão" Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no "botão" Visualizar.

**10.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**10.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**10.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

**11.01.** A Admissão será pelo regime Estatutário, tendo como salário base o menor vencimento da classe estabelecido pela Lei Complementar nº 12/2010.

**11.02.** A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à nomeação.** Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

**11.03.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pelo **Município de Hortolândia** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**11.04.** O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade do **Município de Hortolândia**.

**11.04.01.** As convocações serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia** cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

**11.04.02.** Ao **Município de Hortolândia** será facultado, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem **11.04.01**, encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à banca organizadora.

**11.05.** O candidato inscrito como deficiente 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 Especialidade, a qual concorreu.

**11.06.** Após a homologação do referido Concurso Público, regido por esse Edital, todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações e convocações devem ser solicitadas ao **Município de Hortolândia** através de seus canais de comunicação.

**11.07.** Para efeito de ingresso no **Município de Hortolândia**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao **Departamento 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.

**11.08.** O candidato convocado deverá comparecer, na data e horário da convocação. O não comparecimento dentro do prazo legal da convocação, este perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

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

**11.10.** Quando de sua posse, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. 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.

**11.11.** É facultado, na forma da legislação municipal vigente, ao **Município de Hortolândia** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo e Especialidade, conforme item **02.** deste Edital.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.01.** Este edital tem seu Extrato publicado no [Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia](#) e estará disponível, na íntegra, nos sites [www2.hortolandia.sp.gov.br](#) e [www.shdias.com.br](#).

**12.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

**12.03.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](#).

**12.04.** Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site [www.shdias.com.br](#), ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

**12.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPMH 005/2022**, não havendo responsabilidade do Município de Hortolândia quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o [Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia](#) e os sites [www.shdias.com.br](#) e [www2.hortolandia.sp.gov.br](#).

**12.06.** A **Comissão de Concurso Público**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

**12.07.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público do Município de Hortolândia** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**12.08. O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**12.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

**12.10.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito do Município de Hortolândia**.

**12.11.** O Termo de Homologação será publicado no [Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia](#) e disponibilizado em caráter informativo nos sites [www2.hortolandia.sp.gov.br](#) e [www.shdias.com.br](#).

**12.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante o **Município de Hortolândia**.

**12.13.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido Cargo, publicados no site [www.shdias.com.br](#) e no [Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia](#).

**12.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**12.15.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Hortolândia, 13 de maio de 2022.

**JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES**  
Prefeito do Município de Hortolândia

### ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

##### 501 - Analista de Sistemas

- 1 - Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados;
- 2 - Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação;
- 3 - Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado;
- 4 - Elaborar planos e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas;
- 5 - Prestar assistência aos usuários;
- 6 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 7 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

##### 502 - Analista de Trânsito e Transporte

- 1 - Elaborar e supervisionar projetos referentes aos sistemas de trânsito e transporte, planejando, orientando e controlando, para garantir a segurança e a qualidade desses projetos;
- 2 - Elaborar documento com informações dos materiais necessários à implantação do projeto.
- 3 - Desenvolver e analisar projetos, utilizando entre outros instrumentos, programas como o "AutoCAD" ou similares e, emitir pareceres técnicos;
- 4 - Analisar e coordenar projetos de Pólos Geradores de Tráfego, como grandes centros, indústrias, shoppings, supermercados e sua inserção no viário da cidade, com o objetivo de viabilizar soluções para amenizar os impactos que poderão ser causados no trânsito, inclusive no que toca à oferta de contrapartidas tais como vagas para estacionamento, vagas para carga e descarga entre outras necessidades do próprio pólo;
- 5 - Analisar projetos de desvios de obras, desvios de trânsito, interdições de ruas para viabilizar a operação de eventos e obras nos locais;
- 6 - Acompanhar e orientar a equipe responsável pelo recebimento e coleta das ocorrências dos acidentes de trânsito, e pelo registro desses dados;
- 7 - Analisar e atender solicitações geradas pelos agentes de trânsito através de projeto de melhorias ou adequações;
- 8 - Acompanhar a implantação e a manutenção de sinalização viária, no caso de projetos mais complexos, seja esta executada pelo próprio departamento ou por terceiros;
- 9 - Acompanhar a operação de fabricação, equipe e resultado dos projetos;
- 10 - Elaborar planilhas dos projetos para controle;
- 11 - Acompanhar o trabalho de empresas para confecção e sinalização;
- 12 - Realizar análise estatística do fluxo veicular, acidentes e outros dados nas diversas vias da cidade elaborando relatório;
- 13 - Atender as demandas de processos, comunicações internas e solicitações relacionadas a transporte público;
- 14 - Identificar e analisar demanda de usuários de transporte urbano, realizando programações ou alterando as já existentes.
- 15 - Pesquisar tempo de ciclo de linhas, intervalo, itinerários, frota disponível, entre outros;
- 16 - Participar de reuniões com comunidade, fornecendo avaliações técnicas;

- 17 - Acompanhar as operações de linhas e, analisar dados de pesquisas de demanda de usuários, elaborando tabelas e gráficos.
- 18 - Definir a quantidade de veículos necessários ao bom atendimento da demanda normal e em eventos e, realizar programação de transporte urbano;
- 19 - Acompanhar o cadastramento de condutores escolares e de taxista;
- 20 - Acompanhar o atendimento e a análise para autorização, licenciamento e transferência aos veículos da categoria aluguel;
- 21 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 22 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 23 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **503 - Arquiteto**

---

- 1 - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como de urbanismo;
- 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano;
- 3 - Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral;
- 4 - Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho;
- 5 - Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos;
- 6 - Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas;
- 7 - Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos;
- 8 - Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução;
- 9 - Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis;
- 10 - Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais;
- 11 - Elaborar processos de tombamento;
- 12 - Analisar as informações e pareceres nos protocolos;
- 13 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 14 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **504 - Assistente Social**

---

- 1 - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- 2 - Planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial;
- 3 - Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais;
- 4 - Atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial;
- 5 - Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados;
- 6 - Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática socioeducacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;

- 7 - Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino–aprendizagem;
- 8 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- 9 - Emitir pareceres parciais ou conclusivos relacionados à área e elaborar relatórios e manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- 10 - Acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados;
- 11 - Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social;
- 12 - Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde;
- 13 - Realizar o acompanhamento social individual, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar;
- 14 - Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta de saúde, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições adequadas;
- 15 - Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários;
- 16 - Participar na formulação e execução dos programas de saúde, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais;
- 17 - Prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação;
- 18 - Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social e, facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares ao tratamento, incentivando o autocuidado e, as práticas de educação em saúde;
- 19 - Realizar ações individuais e coletivas na educação em saúde;
- 20 - Participar do planejamento e contribuir, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe;
- 21 - Aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda por moradia;
- 22 - Utilizar instrumentos de pesquisas e, fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais;
- 23 - Promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular ou de política habitacional;
- 24 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 25 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 26 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## **505 - Biólogo**

---

- 1 - Organizar coleções biológicas, inventariar biodiversidade e manejar recursos naturais;
- 2 - Realizar levantamentos botânicos nas áreas verdes do município, preparando informes para serem publicados como “guias dos parques e bosques”;
- 3 - Desenvolver programas de educação ambiental, planejar cursos e eventos e, montar exposições temáticas;
- 4 - Orientar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de parques e bosques e serviços de plantio e poda;
- 5 - Efetuar experimentos e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa da fauna, da flora e da saúde do ser humano;
- 6 - Elaborar projetos, coordenar equipes de trabalho, coletar, tratar e analisar material biológico e, desenvolver atividades de pesquisa;

- 7 - Realizar análises clínicas, citológicas e patológicas, acompanhar processos de tombamentos que envolvam áreas verdes e ambientais;
- 8 - Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas;
- 9 - Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos, orientar, colher e preparar amostras biológicas e, eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo;
- 10 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 11 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- 12 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 13 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 14 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **506 - Contador**

---

- 1 - Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da prefeitura, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais;
- 2 - Desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, inspecionando-os regularmente;
- 3 - Desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
- 4 - Montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos;
- 5 - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;
- 6 - Assessorar no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- 7 - Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas;
- 8 - Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio;
- 9 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **507 - Economista**

---

- 1 - Elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, planejamentos, pareceres técnicos e relatórios econômicos;
- 2 - Acompanhar e analisar a conjuntura e os indicadores relevantes às decisões governamentais, no âmbito do município, da região metropolitana, do estado ou do país, bem como dos diversos setores econômicos;
- 3 - Desenvolver projetos de investimentos e de programas sociais, financeiros e orçamentários, conciliando projetos e/ou complementares;
- 4 - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- 5 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **508 - Engenheiro Eletricista**

---

1 – Desenvolver, atuar, executar, dirigir e fiscalizar projetos da área civil, de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações e desenvolvimento de equipamentos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução de projetos, propondo correção e solução de procedimentos;

2 - Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia elétrica e eletrônica;

3 - Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;

4 - Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos;

5 - Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;

6 - Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;

7 - Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com a indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;

8 - Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da prefeitura;

9 - Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisições ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes;

10 - Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando à aplicação de inovações surgidas;

11 - Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas;

12 - Elaborar orçamentos de empreendimentos;

13 - Preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios;

14 - Dirigir e acompanhar a execução de obras e, orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas;

15 - Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados;

16 - Promover vistoria técnica, avaliar imóveis e, emitir e calcular laudos e cálculos;

17 - Analisar protocolos e plantas do município, estabelecer diretrizes e, atender e orientar o público em geral;

18 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;

19 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

20 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **509 - Jornalista**

---

1 - Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas;

2 - Realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais;

3 - Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público;

4 - Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados;

5 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;

6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## 510 - Psicólogo

---

- 1 - Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;
- 2 - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais;
- 3 - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
- 4 - Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;
- 5 - Proceder a estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;
- 6 - Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica;
- 7 - Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
- 8 - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições;
- 9 - Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços;
- 10 - Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos;
- 11 - Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas;
- 12 - Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede;
- 13 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- 14 - Elaborar e/ou coordenar o desenvolvimento de projetos, planos e programas na área de gestão de pessoal;
- 15 - Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área;
- 16 - Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- 17 - Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário;
- 18 - Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio-terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos;
- 19 - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
- 20 - Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana;
- 21 - Participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social;
- 22 - Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;
- 23 - Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 24 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 25 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

**Atenção:** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público do Município de Hortolândia não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Analista de Sistemas

502 - Analista de Trânsito e Transporte

503 - Arquiteto

504 - Assistente Social

505 - Biólogo

506 - Contador

507 - Economista

508 - Engenheiro Eletricista

509 - Jornalista

510 - Psicólogo

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

#### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS:**

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de

Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - ANALISTA DE SISTEMAS:**

**CONCEITOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Conceitos fundamentais de redes de dados, Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação de serviços, instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor.

**PRINCÍPIOS DE ENGENHARIA DESOFTWARE:** Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD.

**CONCEITOS BÁSICOS DE MÉTRICAS:** Análise de Pontos por Função.

**PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS:** Origem e evolução, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso a banco de dados.

**LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO:** Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes.

**MODELAGEM DE DADOS:** UML - Unified Modeling Language, Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade).

**BANCO DE DADOS:** Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes.

**SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE:** conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento.

**CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM:** Bancos de dados Microsoft SQL SERVER 2000/2005, MYSQL e Oracle; Linguagens de Programação: Microsoft Visual Basic 6.0; Delphi; Microsoft Visual Studio; Plataforma.NET; VB.NET, ASP.NET; C, C++ e C#; JAVA, J2EE, EJB, Servlets, JSP, Webservices. Inglês Técnico.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - ANALISTA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:**

Constituição Federal de 1988 - Título II Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro); Decreto nº 6.488, de 19 de junho de 2008 (Regulamenta os arts. 276 e 306 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, disciplinando a margem de tolerância de álcool no sangue e a equivalência entre os distintos testes de alcoolemia para efeitos de crime de trânsito); Engenharia de tráfego: conceitos e aplicações; Pesquisas de transportes e tráfego; Projeto viário, sinalização viária; Interseções semaforizadas e sincronização semafórica; Educação e segurança de trânsito; Operação e fiscalização de trânsito; Diretrizes dos sistemas viários e de transportes no Município; Sistemas de transporte coletivo; Dimensionamento de frota, quadro de horários, avaliação de itinerários, custos, tarifas; Sistemas integrados de transportes; Planejamento de trânsito e transporte público; Projeto geométrico; Interseções viárias; Travessias urbanas; Polos geradores de tráfego; Acessibilidade urbana; Mobilidade Urbana; Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria); Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente; Técnicas aplicadas ao transporte público; Classificação dos modos de transportes; Indicadores de nível de qualidade do transporte público; Gestão pública e provimento dos serviços de transporte coletivo; Conceitos sobre demanda e oferta de um sistema de transporte coletivo;

Métodos de obtenção de dados de demanda e oferta no transporte público; Pesquisas de origem e destino no transporte público; O trecho crítico no transporte público; Pesquisa visual de carregamento no transporte público; Pesquisa de desempenho da circulação no transporte público; Tecnologias e modais de transporte coletivo; Diagrama de marcha no transporte público; O conceito do serviço de táxi; Identificação do fator de renovação no transporte público; Métodos de cálculo de depreciação; Projeção de lucros e perdas; Ponto de nivelamento; Cronograma financeiro; Cálculo do fator de hora pico no transporte público; Cálculo da matriz origem/destino no transporte público; Determinação do perfil horário e cálculo do fator de hora pico no transporte público; Cálculo do fator de expansão no transporte público; Cálculo do fator de isenção no transporte público; Pesquisa operacional no transporte público; Cálculo de carregamento de linhas em redes de transporte coletivo; Cálculo de tempo de ciclo no transporte público; Cálculo de intervalo no transporte público; Cálculo de frequência - número de viagens de projeto no transporte público; Distribuição temporal no transporte público; Distribuição Espacial no transporte público; Tempo de semáforo; Tempo de ponto; Tempo de percurso livre; Taxa de passageiros em pé/m no transporte público; Estrutura de custos para efeito do dimensionamento da oferta no transporte público; Objetivo da programação horária no transporte público; Determinação do tamanho da frota de táxis; Distribuição espacial dos pontos de táxis; Estrutura dos custos operacionais do serviço de táxi; Metodologia de cálculo de tarifa de táxis; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - ARQUITETO:**

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada a arquitetura, AutoCAD, Programas de Arquitetura em 3 Dimensões, MS Office Excel, MS Office Word; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e Contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos; Laudo Técnico. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Arquitetura. (Currículo Básico).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - ASSISTENTE SOCIAL:**

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão,

violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.884/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Serviço Social (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 - BIÓLOGO:**

I. MOLÉCULAS FUNDAMENTAIS: Água; Carboidratos; Lipídios; Proteínas; Vitaminas; Ácidos nucleicos; Metabolismo enzimático. II. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Membranas Celulares; Processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; Organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; Núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; Divisões celulares: meiose e mitose; Células eucariontes e procariontes; Células vegetais e animais; Síntese protéica; Fotossíntese e quimiossíntese; Fermentação e respiração. III. HISTOLOGIA: Tecidos epiteliais; Tecidos conjuntivos; Tecido cartilaginoso; Tecido ósseo; Tecido sanguíneo e mecanismos de defesa imunológica; Tecidos musculares; Tecido nervoso e transmissão do impulso. IV. ANATOMIA E FISILOGIA: Nutrição; Respiração; Circulação; Excreção; Coordenação nervosa e hormonal; Reprodução assexuada e sexuada; Sistemas reprodutores feminino e masculino; Gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; Doenças sexualmente transmissíveis; Desenvolvimento embrionário em vertebrados. V. GENÉTICA: Monoibridismo; Diibridismo; Relação entre meiose e segregação independente; Análise de Heredogramas; Herança dos grupos sanguíneos; Determinação genética dos sexos; Herança ligada ao sexo; Anomalias genéticas humanas; Mutações; Genética de populações; Biotecnologia e engenharia genética. VI. EVOLUÇÃO: Hipóteses sobre a origem da vida na Terra; Evidências da evolução; Teorias de Lamarck e Darwin; Teoria sintética da evolução; Especiação; Evolução do Homem; VII. TAXONOMIA: Categorias taxonômicas; Regras da nomenclatura; Os reinos de seres vivos. VIII. VÍRUS: Estrutura, tipos principais e ciclo de vida; Doenças viróticas mais comuns. IX. BACTÉRIAS E CIANOFÍCEAS: Estrutura, tipos e reprodução; Importância ecológica e econômica; Doenças bacterianas mais comuns. Análise bacteriológica. X. PROTOZOÁRIOS: Caracterização dos grupos principais; Importância ecológica; Doenças mais comuns provocadas por protozoários. XI. FUNGOS E LÍQUENS: Características gerais e diversidade; Importância ecológica, médica e econômica. XII. ANIMAIS: MORFOLOGIA E FISILOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Poríferos; Cnidários; Platelminhos; Nematóides; Verminoses comuns no Brasil - ciclo e prevenção; Moluscos; Anelídeos; Artrópodos; Equinodermas; Peixes; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. XIII. DIVERSIDADE NAS PLANTAS: MORFOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Algas; Briófitas; Pteridófitas; Gimnospermas; Angiospermas. XIV. MORFOLOGIA E FISILOGIA DAS PLANTAS VASCULARES: Morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: Os principais tecidos das plantas vasculares; Nutrição e transpiração; Crescimento e desenvolvimento. XV. ECOLOGIA BÁSICA E HUMANA: Fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; Interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria; Relações tróficas: níveis, cadeia e teias; Propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; Sucessão ecológica; Biomas brasileiros; Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; Principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Biologia (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 - CONTADOR:**

I - CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64. Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, 6ª edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº1, de 20 de junho 2011; Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios Orçamentários; Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa

Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos; Procedimentos contábeis patrimoniais: Princípios de Contabilidade; Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; Ativo imobilizado; Ativo Intangível; Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Sistema de custos; Procedimentos contábeis específicos: Fundeb; Parcerias Público-Privadas; Regime próprio de previdência social; Dívida ativa; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; Aspectos gerais do PCASP; Sistema Contábil; Registro Contábil; Composição do patrimônio público; Estrutura do PCASP; Lançamentos contábeis típicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração do fluxo de caixa; Demonstração do resultado econômico; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis; Consórcios Públicos. Portaria nº72, de 01 de fevereiro de 2012. Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo.

II - RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa; Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente; Planejamento e Gestão Fiscal Responsável; Receita Corrente Líquida; Regras para a Receita e a Despesa; Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007; Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012; Transferências voluntárias; Destinação de recursos públicos ao setor privado; Gestão patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000) ; Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF (Portaria n.º 407, de 20 de junho de 2011, que aprova a 4.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF): Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal; Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Regra de ouro; Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira; Execução da receita e da despesa orçamentária; Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária; Estrutura programática adotada no setor público brasileiro; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais; Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira; Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores; Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade; Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

IV - CONTABILIDADE GERAL: Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993 e alterações). O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Patrimônio:

Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos; Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise; Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise; Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA507 - ECONOMISTA:**

Lei n.º 1411/51. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações). Lei Complementar Federal nº 101, 04 de maio de 2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal). Plano Plurianual. Lei Orçamentária Anual. A Economia e seus Conceitos Básicos: O objeto de estudo da economia. Fatores de produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria Elementar de Funcionamento do Mercado: demanda, oferta e os preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da organização. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: Concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolíticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelo de dois hiatos: estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL - Valor Presente Líquido e da TIR - Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC - Sistema de Amortização Constante; SAF - Sistema de Amortização Francês - Tabela Price; SAM - Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens; juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros. Noções sobre Métodos Quantitativos: números, índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Análise e/ou elaboração de projetos gerenciais relativos a planejamento administrativo e econômico-financeiro. Viabilidade econômico-financeira de projetos; Avaliação e aprimoramento operacional de projetos e/ou programas; Conhecimento de planilhas eletrônicas, banco de dados, processamento de textos; A Economia Brasileira Contemporânea, Desenvolvimento Regional e Urbano. O processo de Globalização Econômica. Economia do Trabalho: Políticas de Geração; Recursos humanos; Planos de cargos. Salários e carreira; Plano plurianual; Lei de diretrizes orçamentárias; Orçamento (elaboração e execução); Contabilidade pública; Assessoria sobre normas do Tribunal de Contas. Administração Pública. Macroeconomia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos, variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e

eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume - lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla. Conhecimentos de Administração Pública. Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Economia (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 508 - ENGENHEIRO ELETRICISTA:**

Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias; Teoria de circuitos, triângulo de potências; Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha; Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação; Representação em PU; Instalações elétricas de Baixa Tensão e Média Tensão; Projetos e Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais: Tipos de sistemas, configurações típicas; Componentes de uma instalação; Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito; Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções; Leitura e interpretação de diagramas elétricos; Lei de ohm e Resistividade; Inversor de frequência: Tecnologia e princípio de funcionamento, aplicações, parametrização do Inversor de frequência; Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados; Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas; Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência; Transporte de energia e linhas de transmissão; Conceitos básicos de distribuição; Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica; Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular; Dispositivos de Proteção (Disjuntor, Fusíveis, Dispositivo Diferencial Residual - DR e Dispositivo de Proteção Contra Surtos - DPS); Eletrodutos (tipos, acessórios e dimensionamento); Condutores Elétricos (tipos, conexões e dimensionamento); Tomadas (tipos, simbologia, aplicação e instalação); Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores; Acionamentos elétricos; Fundamentos de acionamentos controlados; Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas; Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores; Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade; Alocação de polos e sintonia de controladores; Quadro de Distribuição Monofásico; Aterramento (conceito, aplicação e tipos); Lâmpadas (tipos, acessórios, aplicação e instalação); Interruptores (uma seção, duas seções, três seções, paralelo e intermediário); Luminotécnica; Variador de Luminosidade (tipos e instalação); Relé Fotoelétrico (tipos e instalação); Sensor de Presença (tipos e instalação); Relé de Impulso (tipos e instalação); Campainha, Cigarra e Sirene (tipos e instalação); Instalações telefônicas e de transmissão de dados; Porteiro Eletrônico (tipos e instalação); Normas Regulamentadoras; Normas Técnicas; Leitura de desenho técnico de Engenharia; Uso de Equipamentos de análise de propriedades elétricas (Multímetros, Megômetros, Wattímetros, Alicates volt amperímetricos e luxímetros); Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 509 - JORNALISTA:**

Fundamentos da Comunicação: conceitos; teorias da comunicação; sociologia da comunicação; história da comunicação. Semiótica definições, análise e ponderações junto ao receptor. Ferramentas da Semiótica. Fundamentos do Jornalismo: história, conceitos, características e elementos; redação e edição jornalística; linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet; teorias e técnicas de jornalismo; gêneros jornalísticos; técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalísticas; produção editorial e gráfica;

produção audiovisual; radiojornalismo; telejornalismo; jornalismo impresso; jornalismo digital; fotojornalismo; ética e legislação jornalística. Comunicação Empresarial: conceito; planejamento estratégico; comunicação integrada; identidade e imagem corporativa; comunicação organizacional; públicos; comunicação de crise. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica; planejamento, produção e edição de publicações; publicações institucionais; planejamento de campanhas de divulgação institucional; planejamento e elaboração de media trainings; relacionamento com a imprensa. Tópicos emergentes da comunicação: tecnologias da comunicação; comunicação on-line; mídias web e digitais; mídias sociais. As novas ferramentas de comunicação e a interação com os meios. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Jornalismo. (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 510 - PSICÓLOGO:**

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia do desenvolvimento Infantil; Atendimento a Idosos, Alcoólatras e Drogaditos; Desenvolvimento Psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens Psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana, e outros; Direitos fundamentais da Criança e do Adolescente; O Psicólogo inserido no Serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e Adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na Atuação Clínica; Psicologia clínica - O Normal e o Patológico: Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceitos Básicos em Psicologia Clínica: a dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismos de defesa; Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar; Psicossomática. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia breve; A clínica da terceira idade; Psicoterapia com Grupos: conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não - diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiares, regras e metaregras. O Psicólogo na Escola, Acompanhamento Escolar, Dificuldades na Aprendizagem, A Escola e a Criança/Adolescente; Processo de Psicodiagnóstico, entrevistas com os Pais e as Crianças, Avaliação e Atendimento da Criança e do Adolescente; Aprendizagem - Fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento Social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas Dificuldades, Perdas e Outros; O desenvolvimento humano - Determinantes bio-psico-sócio-culturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: a constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização, relacionamento intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico).

# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## CONCURSO PÚBLICO CPMH 005/2022



### ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
<input type="checkbox"/> AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> NOME SOCIAL
<input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO
<input type="checkbox"/> SALA PARA AMAMENTAÇÃO
<input type="checkbox"/> USO DE PROTESE OU APARELHO AUDITIVO
<input type="checkbox"/> OUTRAS CONDIÇÕES
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____
_____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico/Documento deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## CONCURSO PÚBLICO CPMH 005/2022



### ANEXO IV – DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO (HIPOSSUFICIENTE)

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

**ATENÇÃO:** DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 2.100, DE 11 DE AGOSTO DE 2008, OU SEJA, CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES:**

1. Formulário de Solicitação de Isenção devidamente **assinado** (Disponível no menu comprovante de inscrição: o qual deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) OU utilizar esse **Anexo** preenchido e assinado);
2. Cópia **autenticada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
3. Cópia **autenticada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
4. Cópia **autenticada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho;
5. Cópia **autenticada** da última Declaração de Imposto de Renda e/ou da Declaração de Isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possui rendimento superior ao estabelecido pela Lei Municipal, ou seja, 1 (um) salário-mínimo por mês; e
6. Declaração assinada **com firma reconhecida** pelo próprio candidato informando 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 de taxa de inscrição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**IMPORTANTE:**

- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**ATENÇÃO:** Os Documentos Comprobatórios (Anexo) devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria** – situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até a data de **20/05/2022**.