

**EDITAL Nº 001/2020**

**CONCURSO PÚBLICO**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, FAZ SABER que se encontrarão abertas inscrições para Concurso Público regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item **1.2.** deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DOS CARGOS**

- 1.1.** Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, constantes do item **1.2.** deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 1.2.** Os códigos dos cargos, os cargos, o total de vagas, os vencimentos, os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>CÓDIGOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO</b>
001	Ajudante de Serviços Gerais	1	R\$ 2.096,86	Nível Fundamental	40 horas
002	Assistente Técnico Administrativo	2	R\$ 2.862,03	Nível Médio	40 horas
003	Fiscal Previdenciário	1	R\$ 3.537,91	Nível Médio	40 horas
004	Assessor Jurídico	1	R\$ 9.777,24	Nível Superior e registro no órgão de classe (OAB)	30 horas

- 1.3.** Os vencimentos dos cargos tem como base o mês de janeiro/2020, além de outras vantagens previstas na legislação municipal.
- 1.4.** Além dos vencimentos do cargo, o candidato aprovado terá direito a vale transporte nos termos da legislação vigente, cesta básica com desconto em folha conforme dispõe a Lei Municipal nº 3.469/2018 e plano de saúde subsidiado conforme Lei Municipal nº 2.630/2011.

- 1.5. O candidato nomeado prestará serviços no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, dentro do horário estabelecido pela Administração, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 17:00.
- 1.6. O regime de trabalho será o estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 2004/2008, sendo o servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.
- 1.7. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

## II. DAS INSCRIÇÕES

---

2. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10h00min de 17/02/2020 às 23h59min de 09/03/2020** exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 2.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender todos os requisitos do respectivo cargo e entregar, **na data da nomeação**, a comprovação de:
  - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - b) possuir 18 anos de idade **até a data do encerramento das inscrições deste Concurso**;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir **todos** requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo, inclusive o registro em Conselho de Classe, quando for o caso;
  - g) não registrar antecedentes criminais;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica.
- 2.3.1. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV poderá exigir, **na data da nomeação**, a entrega de outros documentos.
- 2.3.2. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

- 2.3.2.1.** O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo cargo.
- 2.4.** O correspondente pagamento da importância da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em qualquer agência bancária, **até o dia 10/03/2020**, nos respectivos valores que constam a seguir:
- R\$ 44,50 para o cargo de ensino fundamental;
  - R\$ 56,50 para os cargos de ensino médio e;
  - R\$ 82,20 para o cargo de ensino superior.
- 2.4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 2.4.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 10/03/2020** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 2.4.3.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 10/03/2020**.
- 2.4.4.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores deste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 2.4.5.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, **até o último dia do período de inscrições**.
- 2.4.5.1.** O boleto bancário poderá ser pago **até o dia 10/03/2020**.
- 2.4.5.2.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.4.5.3.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 2.4.5.3.1.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita, na Área do Candidato, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no link específico deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 2.4.5.3.2.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 2.4.6.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pela Lei Municipal n.º 2.100,

de 11 de agosto de 2008 (vide procedimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição nos itens **2.11.1.** a **2.11.7.** deste Edital).

- 2.4.6.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
- 2.5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 2.6.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.6.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6.2.** Efetivada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral**, deverá realizar essa alteração, pela internet, acessando, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.
- 2.6.3.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 2.6.4.** O candidato que não atender aos termos dos itens **2.6.2.** e **2.6.3.** deste Edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.7.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.8.** No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes nos itens **2.3.** e **2.3.1.** deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato deste Concurso Público.
- 2.9.** Não deverá ser enviada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinada neste Edital.
- 2.10.** Para inscrever-se, o candidato deverá durante o **período de inscrições**:
- a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b)** localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;
  - c)** ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item **2.4.** deste Edital.

**2.11.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 2.100, de 11 de agosto de 2008, poderá ser concedido ao candidato o direito de isenção do valor da taxa de inscrição para este Concurso Público, desde que seja comprovadamente desempregado e hipossuficiente.

**2.11.1.** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.11.** deste Edital poderá – **das 10:00 de 17/02/2020 às 23:59 de 18/02/2020** – solicitar **isenção do pagamento da taxa de inscrição** obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o link próprio da página deste Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória conforme item **2.11.1.1.** deste Edital por meio digital (upload);
  - b1) a documentação deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**2.11.1.1.** O candidato deverá comprovar a condição mencionada no item **2.11.** deste Edital **por meio de envio** dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas com a identificação pessoal e com o registro) ou documento similar que comprove estar desempregado; e
- b) Declaração de estado de pobreza, conforme modelo do **Anexo II** deste Edital.

**2.11.2.** O candidato poderá, durante o período **das 10:00 de 17/02/2020 às 23:59 de 18/02/2020**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no *link* próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**2.11.2.1.** A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.

**2.11.2.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**2.11.3.** Não será considerada documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção de taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido no item **2.11.1.** deste Edital.

**2.11.4.** O candidato deverá, a partir de **21/02/2020**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) para verificar o resultado **oficial** da solicitação de isenção da taxa de inscrição pleiteada.

- 2.11.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 2.11.6.** Da decisão que venha eventualmente **indeferir** o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo de 2 dias, conforme especificado no **Capítulo X** deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
- 2.11.6.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item **2.11.6.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.11.6.1.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 2.11.6.2.** O edital de análise do recurso de que trata o item **2.11.6.** deste Edital será divulgado, **exclusivamente e oficialmente**, na **data prevista de 05/03/2020, a partir das 10:00**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.11.7.** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida** e/ou o recurso previsto no item **2.11.6.** deste Capítulo **indeferido**, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o *link* próprio na página da Fundação VUNESP, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF:
- a)** confirmar a inscrição **até às 23h59min de 09/03/2020** (quando a ficha de inscrição será retirada do site);
  - b)** imprimir o boleto bancário **até às 18:00 de 10/03/2020** (quando este boleto será retirado do site); e
  - c)** efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição **até a data de vencimento constante do boleto bancário.**
- 2.11.8.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício relativo à isenção de pagamento de taxa de inscrição.
- 2.12.** O candidato **que tenha exercido a função de jurado** a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, **na ficha de inscrição**, esta opção para fins de utilização como critério de desempate.
- 2.12.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no item **2.12.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida lei e a data de término de inscrições deste Concurso, por meio de certidão do Poder Judiciário que comprove, efetivamente, ter o candidato exercido essa função.

- 2.12.2.** Para fins de utilização da condição de jurado como critério de desempate, o candidato deverá, **no período de inscrições:**
- a)** acessar o *link* próprio da página deste Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b)** acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória conforme item **2.12.1.** deste Edital, por meio digital (*upload*). A documentação deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 2.12.3.** A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 2.12.3.1.** Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da especificada na alínea "**b**", do item **2.12.2.**, deste Edital.
- 2.12.4.** O candidato que não atender aos itens **2.12.** até **2.12.3.1.** deste Edital, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.12.4.1.** As decisões relativas às solicitações de condição de jurado serão divulgadas **exclusivamente e oficialmente** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", **na data prevista de 27/03/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.12.4.1.1.** Contra o indeferimento de solicitação de condição de jurado poderá ser interposto recurso no prazo de 2 (dois) dias, conforme especificado no **Capítulo X** deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
- 2.12.4.1.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item **2.12.4.1.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.12.4.1.3.** O edital de análise de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de condição de jurado será divulgado **exclusivamente e oficialmente** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", **na data prevista de 07/04/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.13.** Serão retirados do site da Fundação VUNESP:
- a)** às **23h59m do último dia do período de inscrições:** a ficha de inscrição;
  - b)** às **18 horas do dia 09/03/2020**, o boleto bancário.
- 2.14.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.15.** A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou de isenção do valor da taxa de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.16.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.17.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Concurso Público acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 2.18.** O candidato que **não** se declarar deficiente, **mas que necessitar de condições especiais** para a realização da(s) prova(s), deverá no **período de inscrições**:
- a)** acessar o *link* próprio da página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b)** durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Acessibilidade”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.18.1.** A solicitação de condições especiais para prestar a(s) prova(s) deverá vir acompanhada de laudo médico, com o nome completo do candidato; com o nome, a assinatura e o CRM do profissional que elaborou o laudo; a Classificação Internacional de Doença – CID correspondente à doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.
- 2.18.1.1.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital, implicará a perda do direito de atendimento à condição especial.
- 2.18.1.2.** Para o **envio** do laudo médico o candidato deverá:
- a)** acessar o *link* próprio da página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” “Condições Especiais” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
- b.1)** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 2.18.1.3.** A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.18.1.4.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 2.18.1.5.** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condições especiais enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas diferentes da especificada na alínea “b”, do item **2.18.1.2.**, deste Edital.
- 2.18.1.6.** A solicitação de “condições especiais” para prestar/realizar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico enviado pelo candidato.

- 2.18.1.7.** O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais durante o período de inscrições, bem como conforme o estabelecido nos itens **2.18** até **2.18.1.2.** e suas **alíneas** deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.18.1.8.** As decisões relativas às solicitações de condições especiais para prestação da(s) prova(s) serão **publicadas** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou **disponibilizadas**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, **na data prevista de 27/03/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.18.1.8.1.** Contra o indeferimento de solicitação de condições especiais para prestação da(s) prova(s) caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme especificado no **Capítulo X** deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
- 2.18.1.8.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item **2.18.1.8.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.18.1.8.3.** O edital de análise de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de condições especiais para prestação da(s) prova(s) será **publicado** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, **na data prevista de 07/04/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.18.1.9.** Qualquer eventual solicitação, **após o período de inscrições**, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “Área do Candidato” no link “FALE CONOSCO”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.
- 2.18.1.10.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 2.18.2.** O **candidato portador de deficiência** deverá observar e cumprir integralmente, quando de sua inscrição, o disposto no **Capítulo IV** deste Edital.

### III. DA CANDIDATA LACTANTE

---

- 3.1.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 3.2.** O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no

tocante à apresentação de **original** de **um** dos documentos de identificação elencados na alínea “**b**”, do item **6.4.**, deste Edital, bem como ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

- 3.3.** A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).
- 3.4.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 3.5.** Para tanto, a candidata deverá, **no momento da realização da inscrição**, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da(s) prova(s). Portanto deverá informar o nome completo e o CPF do acompanhante.
- 3.6.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da(s) prova(s).
- 3.7.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 3.8.** Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

#### **IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

---

- 4.1.** Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pelo Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal 2004/2008, artigo 15, a reserva de vaga – **por cargo** – neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir dentro do prazo de sua validade para seu preenchimento, desde que as atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que são portadores.
- 4.1.1.** Os candidatos com deficiência, **quando da inscrição**, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste **Capítulo**, bem como no **Capítulo II** deste Edital.
- 4.2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, concorrerá, **sob sua inteira responsabilidade**, como pessoa com deficiência em cumprimento às vagas existentes e as que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 4.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de

dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

- 4.3.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da(s) prova(s).
- 4.5.** O candidato com deficiência deverá declarar – **quando da inscrição** – a(s) deficiência(s) de que é portador, bem como se deseja concorrer na condição de pessoa com deficiência às vagas que surgirem durante o prazo de validade para este Concurso, no campo destinado para tal finalidade.
- 4.6.** Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá, **no período de inscrições**:
- a) especificar**, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID, observando o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e na Súmula 377 do STJ;
- b) enviar**:
- b1)** laudo médico (original ou cópia autenticada), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato e que tenha sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término do período de inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter, ainda, o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) do candidato, o número do CPF do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.
- b2)** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s), especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado. O tempo para a realização da(s) prova(s) para o candidato que se inscreva e comprove ser portador de deficiência poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos.
- 4.6.1.** O candidato que se declarar deficiente e necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la, **no ato da inscrição**, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

- 4.6.1.1.** O candidato com **deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova e/ou auxílio que necessitará, a saber:
- a)** ao **candidato deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).
    - a.1)** o candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da(s) prova(s), reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
  - b)** ao **candidato com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua(s) prova(s) será(ão) confeccionada(s) no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.
    - b.1)** o candidato que não indicar o tamanho da fonte da(s) prova(s) ampliada(s) terá sua(s) prova(s) confeccionada(s) com fonte 24.
  - c)** ao **candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão)**: será(ão) oferecida(s) prova(s) especial(ciais) por meio de utilização de software, desde que solicitada(s) no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua(s) prova(s).
    - c.1.)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, do item **4.6.1.1.**, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).
- 4.6.1.2.** O **candidato com deficiência auditiva**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a)** intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
  - b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 4.6.1.2.1.** Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.
- 4.6.1.3.** O candidato com **deficiência física**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a)** mobiliário adaptado;
  - b)** auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.
- 4.7.** Para o **envio** da documentação referida no item **4.6.**, e suas **alíneas**, deste Edital, o candidato deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição com a informação de solicitação de provas especiais e/ou de condições especiais, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

- b.1)** o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 4.7.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.7.1.1.** Não serão considerados documentos contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de provas especiais e/ou de condições especiais enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas diferentes da especificada alínea "**b**", do item **4.7.**, deste Edital.
- 4.7.2.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.8.** O candidato que, **no período de inscrições**, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não cumprir os dispositivos mencionados nos itens **4.6.** até **4.7.**, e respectivas **alíneas**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Certame e/ou não terá preparada a prova especial e/ou não terá atendidas/providenciadas as condições especiais para a realização da(s) prova(s).
- 4.8.1.** Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.9.** A solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para prestar/realizar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico enviado pelo candidato. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 4.9.1.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Edital, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.
- 4.10.** A divulgação da **relação prévia** contendo deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de inscrição como pessoa com deficiência e/ou relativos às solicitações de prova especial e/ou relativos às solicitações de condições especiais para prestar/realizar a(s) prova(s) será **publicada** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", **na data prevista de 27/03/2020.**
- 4.10.1.** Poderá ser interposto recurso no prazo de 2 dias, conforme especificado no **Capítulo X** deste Edital relativamente ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de prova especial e/ou de condições especiais para prestação da(s) prova(s). O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
- 4.10.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item **4.10.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

- 4.10.3.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item **4.10.1.** deste Edital, contendo a **relação definitiva** de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição como pessoa com deficiência e/ou as solicitações de prova especial e/ou as solicitações de condições especiais para prestação da(s) prova(s) será **publicado** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, **na data prevista de 07/04/2020**, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.10.3.1.** Após a data mencionada no item **4.10.3.** deste Edital, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.
- 4.11.** O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista de Classificação Especial–Pessoas com Deficiência.
- 4.12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto nos itens **4.5.** até **4.9.1.** deste Edital, se classificado, submeter-se-á avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do respectivo cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
- 4.12.1.** a avaliação de que trata o item **4.12.**, deste Edital, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 4.12.2.** não será considerado candidato com deficiência, aquele em que a deficiência assinalada na ficha de inscrição não se fizer constatada, devendo esse candidato permanecer apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral, desde que classificado neste Concurso Público.
- 4.13.** A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial–Pessoas com Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas.
- 4.14.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 4.15.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas a candidatos com deficiência.
- 4.16.** As vagas não preenchidas por candidatos com deficiência, serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância à ordem de classificação deste Concurso Público.

- 4.17.** Após a nomeação do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
- 4.18.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## V. DAS PROVAS

- 5.1.** Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CÓDIGOS	CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
001	Ajudante de Serviços Gerais	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática	20 20
002	Assistente Técnico Administrativo	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	20 20 10
003	Fiscal Previdenciário	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	15 10 5 20
004	Assessor Jurídico	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos <b>PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL</b> Peça Processual	60 1

- 5.1.1.** A **prova objetiva** para **cada um dos cargos em concurso** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

- 5.1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no **Anexo III** deste Edital.
- 5.1.1.2.** A prova objetiva terá duração:
- a)** de **3 horas** para os cargos de **Ajudante de Serviços Gerais**, de **Assistente Técnico Administrativo** e de **Fiscal Previdenciário**;
  - b)** de **3 horas e 30 minutos** para o cargo de **Assessor Jurídico**.
- 5.1.2.** A **prova prático-profissional** para o cargo de **Assessor Jurídico** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da proposta, o uso da norma-padrão, a articulação do raciocínio jurídico, da legislação e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo. Esta prova será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no **Anexo III** deste Edital.
- 5.1.2.1.** A **prova prático-profissional** terá duração de **2 horas**.
- 5.1.5.** Para a **prestação/realização de todas as provas** deste Concurso, o candidato deverá observar total e atentamente, bem como cumprir, todos os itens deste Edital, em especial, o disposto nos seus **Capítulos VI e VII**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## **VI. DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) E DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

---

- 6.1.** Todas prova(s) será(ão) aplicada(s) na cidade de Hortolândia – SP.
- 6.1.1.** A(s) prova(s) objetiva(s) e a prova prático profissional tem **data prevista** para sua realização em **26/04/2020**.
- 6.1.2.** Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s) na cidade de Hortolândia – SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
- 6.2.** A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da(s) prova(s) objetiva(s) e da prova prática profissional deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.2.1.** Nos cinco dias que antecederem à data prevista para a(s) prova(s), o candidato poderá ainda:
- a)** consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou

**b)** contatar o Disque VUNESP.

- 6.3.** A convocação para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.3.1.** O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial de Hortolândia conforme consta do item **6.2.** deste Edital.
- 6.3.2.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 6.3.3.** Ocorrendo o caso constante do item **6.3.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a respectiva prova objetiva se entregar (original ou cópia) do respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia de sua prova, formulário específico.
- 6.3.4.** A inclusão de que trata o item **6.3.3.** deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 6.3.5.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- 5.2.** caneta de tinta preta; e
- 5.3. original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;
- 5.4.** original ou cópia do protocolo de pagamento da correspondente taxa de inscrição (**somente** se o nome do candidato não constar dos inscritos neste Concurso).
- 6.4.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea "**b**", do item **6.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

- 6.5.** O candidato que **não** apresentar o documento, conforme disposto na alínea “**b**”, do item **6.4.**, deste Edital, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 6.5.1.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 6.6.** Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 6.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.
- 6.8.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.9.** Em caso de necessidade de **amamentação** durante a(s) a realização da(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança, respeitando, ainda, na íntegra, o disposto no **Capítulo III** deste Edital.
- 6.10.** Efetivada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral** deverá proceder à correspondente alteração, **unicamente pela internet**, acessando o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.
- 6.10.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da respectiva prova objetiva.
- 6.10.2.** O candidato que não atender aos termos dos itens **6.10** e **6.10.1.**, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.11.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) respectiva(s) prova(s).
- 6.12.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).
- 6.13.** No ato da realização da(s) prova(s) serão entregues ao candidato:
- 5.4.1.** no que se refere à **prova objetiva**:
- a.1)** a sua folha de respostas personalizada (contendo dados cadastrais do candidato);
- a.2)** caderno de questões da prova objetiva.

**5.4.2.** no que se refere à **prova prático-profissional**: o seu caderno da prova prático-profissional.

**6.13.1.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da(s) prova(s).

**6.13.2.** O respectivo horário de início da **prova objetiva** e da **prova prático-profissional** será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**6.13.3.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova(s) após transcorrido o tempo de 75% de sua respectiva duração.

**6.13.4.** Quando da **saída definitiva do candidato da sala de aplicação**:

**a)** da **prova objetiva**: será permitido ao candidato levar o material fornecido, pela Fundação VUNESP, para conferência da prova realizada;

**b)** da **prova prático-profissional**: a Fundação VUNESP não permitirá ao candidato levar nenhum material.

**6.13.5.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na(s) capa(s) do(s) caderno(s) de prova e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.13.6.** Na **aplicação**:

**6.13.6.1.** da **prova objetiva**:

**a)** a folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno da prova completo;

**b)** não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas para a realização desta prova e/ou transcrição das respostas, salvo o caso em que o candidato tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP para o qual deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos na folha de respostas;

**c)** o candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar única e exclusivamente no campo apropriado;

**d)** informa-se/alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização;

**e)** não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

- f) na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao seu desempenho;
- g) após o término do prazo previsto para a duração desta prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

**6.13.6.2. da prova prático-profissional:**

- a) o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade;
- b) não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas para a realização desta prova e/ou transcrição das respostas, salvo o caso em que o candidato tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
- c) qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a sua consequente eliminação deste Concurso Público;
- d) é vedado, ao candidato, o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a sua prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a sua consequente eliminação deste Concurso;
- e) informa-se/alerta-se que a mesma deverá ser realizada de forma manuscrita e com letra legível;
- f) informa-se/alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento da(s) resposta(s) poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a(s) resposta(s) para a correção;
- g) não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- h) os campos reservados para a(s) resposta(s) definitiva(s) serão os únicos válidos para a avaliação desta prova;
- i) os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação desta prova;

j) após o término do prazo previsto para a duração desta prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

**6.14.** Durante a aplicação **da(s) prova(s) objetiva(s) e da prova prático-profissional**, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta, seja a códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, uso de telefone celular, *tablet* ou similares, uso de relógio, uso de gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, nem de óculos de sol e de protetores auriculares.

**6.14.1.** Se o candidato estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, **antes do início da(s) prova(s):**

**a)** desligá-lo;

**b)** retirar sua bateria (se possível);

**c)** acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada e embaixo de sua carteira ou de sua mesa até a sua saída da sala de aplicação da(s) prova(s);

**d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio e calculadoras);

**d.1)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova(s), dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.

**6.14.2.** O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, aparelho auditivo e/ou óculos de sol durante a realização da(s) prova(s), deverá ter justificativa médica para tal. Esse(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.

**6.14.3.** Os demais pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, ou embaixo de sua carteira ou de sua mesa, onde deverão permanecer até o término da(s) prova(s).

**6.15.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais em ambientes dos locais de aplicação de prova(s).

**6.16.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a assinatura, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da(s) prova(s), na lista de presença.

**6.16.1.** A impressão digital do candidato na lista de presença da(s) prova(s) visa atender ao disposto no **Capítulo XI** deste Edital.

- 6.17.** Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da(s) prova(s) e/ou transcrição de respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização, da Fundação VUNESP, em sua solicitação para esse fim.
- 6.18.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** não comparecer à(s) prova(s), conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial de Hortolândia, qualquer que seja o motivo alegado;
  - b)** apresentar-se fora de data, local, sala, e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
  - c)** não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea “b”, do item **6.4.**, deste Edital;
  - d)** ausentar-se da sala/ambiente de aplicação da(s) prova(s):
    - d.1)** momentaneamente: sem o acompanhamento do fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de questões e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;
    - d.2)** definitivamente: antes de decorrido o respectivo tempo mínimo de 75% de permanência na sala de prova(s) e/ou sem entregar, ao fiscal de sala, o(s) respectivo(s) material(ais) da(s) prova(s);
  - e)** recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
  - f)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua digital;
  - g)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou fora dos meios permitidos neste Edital;
  - h)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o(s) caderno(s) de questões completo(s) ou qualquer outro material de aplicação;
  - i)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte;
  - j)** lançar mão de meios ilícitos para executar a(s) prova(s);
  - k)** for surpreendido no local de prova(s):
    - k.1)** em comunicação com outro candidato ou com outras pessoas, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s) (notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual);
    - k.2)** usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, protetor auricular ou quaisquer equipamentos eletrônicos (ligados ou desligados e/ou que não tenha atendido aos itens **6.14.** até **6.14.3.** deste Edital, calculadora, *walkman*, *notebook*,

*palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager, entre outros e/ou for encontrado em qualquer ambiente do prédio de provas portando qualquer um dos objetos eletrônicos discriminados neste Edital;*

- l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos seja durante a sua preparação ou durante a realização da(s) prova(s);
- m)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s) e/ou tratar com falta de urbanidade os examinadores, os auxiliares, os aplicadores, as autoridades ou os fiscais presentes nos locais de prova(s);
- n)** durante o processo de aplicação de prova(s), não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- o)** recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local da(s) prova(s), da(s) prova(s) e/ou de seus participantes;
- q)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r)** recusar-se a seguir as instruções fornecidas por membro da Comissão Organizadora e/ou da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à(s) prova(s) ou de qualquer outra autoridade presente no local de aplicação de prova(s);
- s)** deixar de atender as normas contidas no(s) caderno(s) de questões, na folha de respostas ou em outros materiais de aplicação de prova(s) ou outras orientações/instruções expedidas pela Fundação VUNESP.

**6.19.** Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da(s) prova(s).

**6.20.** A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da(s) prova(s), nem por danos neles causados.

## **DA PROVA OBJETIVA**

**6.21.** A prova objetiva – **para cada um dos cargos** – tem **data prevista** para sua realização em **26/04/2020**, no período da **manhã**.

**6.22.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município de Hortolândia e

- disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de
- 6.23.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos** até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, bem como saindo juntos da sala.
- 6.24.** Um exemplar de cada um dos **caderno de questões da prova objetiva**, em branco, será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.
- 6.24.1.** O gabarito oficial da **prova objetiva** está previsto para **publicação** no Diário Oficial do Município de Hortolândia e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

#### DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 6.25.** A prova prático-profissional – para o cargo de **Assessor Jurídico** – será aplicada **no mesmo dia e local da prova objetiva, no período da tarde.**
- 6.26.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova prático-profissional, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município de Hortolândia e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.27.** Um exemplar do **caderno da prova prático-profissional**, em branco, será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

### VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

---

#### 7.1. DA PROVA OBJETIVA

**7.1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

**7.1.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

**7.1.3** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 pontos.

**7.1.4.** O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

## **7.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

**7.2.1.** Somente serão corrigidas as provas prático-profissionais dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva na proporção constante do quadro a seguir:

**7.2.2.**

		<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL CORRIGIDA</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD (5%)</b>
004	Assessor Jurídico	50	3

**7.2.3.** Todos os candidatos empatados na última colocação no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item **7.2.1.** deste Edital terão a prova prático-profissional corrigida,

**7.2.3.1.** Os candidatos que não tiverem a prova prático-profissional corrigida serão eliminados deste Concurso Público.

**7.2.3.2.** A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

**7.2.3.3.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**7.2.4.** Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

**7.2.5.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

**a)** fugir ou tangenciar a proposta;

**b)** apresentar peça jurídica inadequada ao caso, ainda que possível;

**c)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;

- d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- e) estiver faltando folhas do caderno de prova;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- i) fizer simples cópia da legislação ou do caso proposto.

**7.2.6.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e) for escrito a lápis.

**7.2.7.** O candidato ausente, aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova prático-profissional corrigida e o não habilitado na prova prático-profissional serão eliminados deste Concurso Público.

## **VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL**

---

**8.1.** A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

- a) à nota obtida na prova objetiva para os cargos de **Ajudante de Serviços Gerais**, de **Assistente Técnico Administrativo** e de **Fiscal Previdenciário**;
- b) à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prático-profissional para o cargo de **Assessor Jurídico**.

## **IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

---

**9.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

**9.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

**9.2.1.** para o cargo de **Ajudante de Serviços Gerais**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- d) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;

f) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**9.2.2.** para o cargo de **Assistente Técnico Administrativo:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa; que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- c) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
- d) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**9.2.3.** para os cargos de **Fiscal Previdenciário:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- e) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**9.2.4.** para o cargo de **Assessor Jurídico:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prático-profissional;
- c) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- d) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**9.3.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, **por cargo**, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

**b)** lista especial–pessoas com deficiência: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

**9.3.1.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

## **X. DOS RECURSOS**

---

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da **publicação** (no Diário Oficial de Hortolândia) e/ou da **divulgação oficial** (no site da VUNESP) ou do fato que lhe deu origem.

**10.2.** Para interposição de recurso, o candidato – a partir das 10 horas – deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato – Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.

**10.2.1.** Poderão ser interpostos recursos relativamente aos seguintes eventos:

**a)** ao indeferimento de solicitação de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;

**b)** ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado e/ou de indeferimento de condição especial e/ou de ao indeferimento de prova especial e/ou indeferimento de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) e/ou à inscrição como pessoa com deficiência;

**c)** à aplicação da prova objetiva (**todos os cargos em concurso**);

**d)** à aplicação da prova prático-profissional (**cargo de Assessor Jurídico**);

**e)** às questões e/ou gabarito da prova objetiva (vide determinação contida no item **10.3.** deste Edital);

**f)** às notas das provas objetivas (**todos os cargos em concurso**);

**g)** às notas da prova prático-profissional (**cargo de Assessor Jurídico**);

**h)** à classificação prévia (**todos os cargos em concurso**);

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

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

**10.4.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso a que se refere à alínea “a”, do item 10.2.1., deste Edital, será divulgada exclusivamente e oficialmente na data prevista de 20/05/2020, apenas no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público.

- 10.5.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso, a que se referem as alíneas “b” até “h”, do item 10.2.1., deste Edital, será publicada no Diário Oficial de Hortolândia e/ou disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público.
- 10.6.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 10.7.** No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidato.
- 10.8.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 10.9.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 10.10.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.11.** O recurso interposto fora da forma e dos respectivos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do *link* Recursos, na página específica deste Concurso Público.
- 10.12.** Quando da **publicação do resultado da(s) prova(s)**, serão **disponibilizadas**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)):
- c) da(s) prova(s) objetiva(s):** o espelho da folha de respostas;
  - d) da prova prático-profissional:** o espelho da(s) resposta(s) definitiva(s), bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 10.13.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 10.14.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no respectivo prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 10.15.** O candidato que não interpuser recurso nos respectivos prazos mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 10.16.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **XI. DA NOMEAÇÃO**

- 
- 11.1.** A nomeação será caracterizada em até 30 (trinta) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV.
- 11.2.** Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovados **todos** os requisitos exigidos no item **1.2.** deste Edital, bem como **todas** as exigências elencadas no item **2.3.** deste Edital, mediante entrega dos devidos e respectivos documentos. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV poderá exigir a entrega de outro(s) documento(s) que entender conveniente(s).
- 11.3.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Folha de Identificação do Candidato – FIC, e, na sequência, coletará, nessa Folha, a impressão digital do candidato, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).
- 11.4.** O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## **XII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 12.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as **publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes à realização deste Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial de Hortolândia e/ou **divulgadas** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
- 12.1.2.** A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 12.2.** Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) prova(s).

- 12.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.4.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item **12.3.** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 12.5.** Caberá ao Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV a homologação deste Concurso.
- 12.6.** O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 12.6.1.** Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
- 12.7.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:
- a) até a publicação da lista de classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas e/ou e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) após a homologação deste Concurso:** pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV.
- 12.8.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seus dados cadastrais:
- a) desde a inscrição até a publicação da classificação final:** na Fundação VUNESP;
- b) após a homologação deste Concurso:** no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV.
- 12.8.1.** Não poderá ser objeto de qualquer reclamação caso não seja possível ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV informar o candidato sobre a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 12.9.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;**
- b) endereço de difícil acesso;**
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;**
- d) correspondência recebida por terceiros.**
- 12.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou

circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou **disponibilizado** do site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

- 12.11.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da(s) prova(s).
- 12.12.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação deste Concurso Público.
- 12.13.** Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 12.14.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 12.15.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 12.16.** Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste Edital de Abertura de inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste Edital de Abertura de inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação da(s) prova(s).
- 12.16.1.** Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no(s) conteúdo(s) programático(s).
- 12.17.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria **publicação** no Diário Oficial de Hortolândia e/ou a **disponibilização** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 12.18.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, **exceto** o resultado oficial das solicitações relativas à isenção de taxa de inscrição (que serão publicadas exclusivamente no site da Fundação VUNESP) serão **publicados** no Diário Oficial de Hortolândia e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 12.19.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília – DF**.
- 12.20.** Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 12.21.** Salvo a exceção prevista no **Capítulo III** e no **item 6.9.**, ambos deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 12.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, e de comum acordo entre o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV e a Fundação VUNESP.
- 12.13.** Fazem parte deste Edital:
- a)** o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos);
  - b)** o Anexo II (Modelo de Declaração de Pobreza);
  - c)** o Anexo III (Conteúdos Programáticos);
  - d)** o Anexo IV (Endereços do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV e da Fundação VUNESP);
  - e)** o Anexo V (Cronograma Previsto).

**ANEXO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Ajudante de Serviços Gerais**

**Descrição sintética:** Executar tarefas de pouca complexidade, geralmente de rotina, em atividades preponderantemente manuais.

**Descrição analítica:** Auxiliar e zelar pela manutenção e limpeza de prédios, instalações e equipamentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV; auxiliar nas tarefas de copa e cozinha, refeitórios; realizar tarefas pré-preparo e preparo de alimentos, executando operações de cocção, observando regras de higiene, receber e conferir gêneros alimentícios, proceder à limpeza e conservação e uso adequado de materiais de limpeza; operar elevadores, ligando-os e desligando-os, através de dispositivos próprios, zelando pelo seu funcionamento e limpeza; entregar de documentos, mensagens, encomendas ou pequenos volumes; auxiliar nos serviços simples de escritório; entrega de correspondência entre setores ou público externo; auxiliando no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em serviços gráficos; operar mimeógrafos, copiadora e máquina heliográfica e similares; auxiliar nas consultas médicas-periciais do HORTOPREV no atendimento aos pacientes; orientar quanto aos aspectos higiênicos; controlar o movimento e atendimento de pacientes; marcar consultas, organizar e manter em ordem fichários e arquivos específicos; demais atividades correlatas.

**Assistente Técnico Administrativo**

**Descrição sintética:** Executar trabalhos administrativos simples, datilográficos ou digitados, aplicando a legislação e regulamentação pertinente às atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV.

**Descrição analítica:** Elaborar e datilografar informações relativas aos diversos benefícios e serviços prestados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, prestar informações aos segurados e dependentes no que diz respeito à Previdência e Assistência em suas diversas modalidades, redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e registros manuais e magnéticos de dados cadastrais e através de equipamentos eletrônicos; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

### **Fiscal Previdenciário**

**Descrição sintética:** Acompanhar procedimentos de denúncias vinculados a benefícios previdenciários, atuação interna ou externa, fiscalizar.

**Descrição analítica:** Acompanhar procedimentos de denúncias vinculados a benefícios previdenciários, atuação interna e externa, diligenciando junto a residências e outros estabelecimentos, buscando provas fundamentadas para procedimentos investigativos de fraudes ao sistema previdenciário, fiscalizar o fiel cumprimento dos deveres do pessoal, levando qualquer irregularidade ao conhecimento do Diretor Financeiro/Administrativo; cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Superintendente e do Diretor de Benefícios; exercer as demais atribuições inerentes a seu cargo. Acompanhar junto à contabilidade os pagamentos realizados pelos entes empregadores, fiscalizando e apontando erros e divergências.

### **Assessor Jurídico**

**Descrição sintética:** Prestar assistência jurídica à Diretoria e titulares das repartições do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV; representar o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV judicial e extrajudicialmente; prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos.

**Descrição analítica:** Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV; prestar; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV; em juízo ou fora dele; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE POBREZA**

Eu, (nome da pessoa), brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade (...), inscrito(a) no CPF sob o nº (...), residente e domiciliado(a) na Rua (...), nº (...), bairro (...), na cidade de (...), no Estado de (...) e do (CEP ...), **DECLARO** que não posso suportar despesas e que me encontro em estado de vulnerabilidade econômica e não possuo recursos suficientes para custear demandas sejam quais forem, sem prejuízo do meu próprio sustento e de minha família, sendo, pois, para fins de concessão do benefícios, nos termos da legislação vigente, pobre no sentido legal da acepção.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento das sanções penais, sobretudo a disciplinada no art. 299 do Código Penal, bem como que estarei sujeito(a) caso inverídica a declaração prestada.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data



assinatura do(a) candidato(a)

### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### Ajudante de Serviços Gerais

#### **Conhecimentos Gerais**

##### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às

relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

### Assistente Técnico Administrativo

#### **Conhecimentos Gerais**

#### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples e juro composto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico

#### Noções de Informática

**MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de

páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### Fiscal Previdenciário

#### **Conhecimentos Gerais**

##### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples e juro composto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico.

##### Noções de Informática

**MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de

mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Conhecimentos Específicos**

Estatuto do Funcionário Público de Hortolândia (Lei Municipal nº 2004/2008). Lei Municipal nº 965/2001. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). Lei de orçamento público (Lei nº 4.320/1964). Constituição Federal, artigos 37 e 40 com as Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e 103/2019. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Noções de crimes previdenciários Lei nº 9.983/2000.

## ENSINO SUPERIOR

### Assessor Jurídico

### **Conhecimentos Específicos**

#### **Direito Constitucional**

Direito processual constitucional. Supremacia Constitucional. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Organização do estado e do poder. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. Processo legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. Poder executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Direitos e garantias fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre

Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. Da administração pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Administrativo**

Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Servidores públicos: Conceito, classificação, normas constitucionais, conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da

licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Multas administrativas. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Civil**

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Teoria da responsabilidade civil objetiva. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direito de Família: Conceito. Parentesco. Benefícios concedidos à família do servidor falecido dentro da Administração Pública. Da Pensão. Cadastro Único. Direito e proteção aos idosos. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Processual Civil**

Princípios gerais do processo civil. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória.

Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência: Antecedente e Incidental. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvencção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Penal**

Aplicação da Lei Penal. Princípios da legalidade e da anterioridade da Lei. Interpretação. Analogia. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Conceito de crime. Requisitos, elementos e circunstâncias do crime. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Leis nºs 8.137/90 e 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/85). Crimes falimentares (D.L. nº 7.661/45, artigos 186 a 199). Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crime contra a Organização do Trabalho. Crime culposo em função de ato ilícito. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direitos Difusos e Coletivos**

Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Leis e interpretações: Saúde (Lei nº 8.080/90). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Súmulas dos Tribunais Superiores.

### **Direito do Trabalho**

Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado público. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Terceirização na Administração Pública. Remuneração e salário. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Composição do salário. Jornada de trabalho. Descanso semanal remunerado. Férias. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade. Proteção ao trabalho do adolescente. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF e STJ. CLT e Lei nº 13.467/17.

### **Direito Processual do Trabalho**

Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF e STJ. CLT e Lei nº 13.467/17.

### **Direito Previdenciário**

Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de previdência dos funcionários públicos. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99. Leis 9.717/1998, 10.887/2004, 9.796/1999, 9.983/2000. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e 103/2019. Orientações Normativas, Instruções Normativas e Portarias do MTPS sobre RPPS. Súmulas dos Tribunais Superiores. Superiores.

### **Legislação Específica**

Lei Municipal nº 965/2001 e alterações; Lei Municipal 2004/2008 e alterações (estatuto do servidor de Hortolândia); Lei nº 4320/1964; Resolução CMN 3922/2010 e alterações; Portaria MPS 519/2011 e alterações; Instruções CVM 555/2014 (fundos de investimentos), 578/2016 (fundos de investimentos em participações), 472/2008 (fundos de investimento imobiliário); 356/2001 (fundos de investimentos em direitos creditórios), sendo incluso suas devidas alterações.

## **ANEXO IV ENDEREÇOS**

### **1. do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV**

- a.** Endereço completo: Rua Alda Lourenço Francisco, nº 160, Remanso Campineiro, Hortolândia/SP, CEP 13.184-310
- b.** Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (em dias úteis)
- c.** Telefone: (19) 3897-3739
- d.** Site: [www.hortoprev.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortoprev.hortolandia.sp.gov.br)

### **2. da Fundação VUNESP:**

- a.** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, nº 515, Perdizes, São Paulo SP, CEP 05002-062
- b.** Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis, de segunda a sexta-feira)
- c.** Telefone: (11) 3874-6300, Disque VUNESP (de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas).

d. Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
31/01/2020	Publicação do Edital de Abertura das Inscrições
17/02/2020	Início do período de inscrições
17 e 18/02/2020	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição
17 e 18/02/2020	Envio (upload) da documentação relativa à solicitação de isenção de taxa de inscrição
21/02/2020	Divulgação <b>exclusivamente e oficialmente</b> do edital de deferimento e/ou indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição (somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas)
27 e 28/02/2020	Período de interposição de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição
05/03/2020	Divulgação <b>exclusivamente e oficialmente</b> de edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição (somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas)
09/03/2020	Envio (upload) da documentação relativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- à solicitação de participação com a condição de jurado</li> <li>- à solicitação de condição especial</li> <li>- à solicitação de prova especial</li> <li>- à solicitação de tempo adicional</li> <li>- à solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li> </ul>
09/03/2020	Término do período de inscrições
10/03/2020	Último dia para pagamento da correspondente taxa de inscrição
27/03/2020	Publicação (no Diário Oficial de Hortolândia) e/ou disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> ) do edital de deferimento e/ou indeferimento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- participação com a condição de jurado</li> <li>- solicitação de condição especial</li> <li>- solicitação de prova especial</li> <li>- solicitação de tempo adicional</li> <li>- solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li> </ul>
30 e 31/03/2020	Período de interposição de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- participação com a condição de jurado</li> <li>- solicitação de condição especial</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitação de prova especial</li> <li>- solicitação de tempo adicional</li> <li>- solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li> </ul>
07/04/2020	Publicação (no Diário Oficial de Hortolândia) e/ou disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> ) do edital de deferimento e/ou indeferimento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- participação com a condição de jurado</li> <li>- solicitação de condição especial</li> <li>- solicitação de prova especial</li> <li>- solicitação de tempo adicional</li> <li>- solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li> </ul>
16/04/2020	Publicação (no Diário Oficial de Hortolândia) e/ou disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> ) do edital de convocação para a realização da(s) prova(s)
26/04/2020	<b>Aplicação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- da(s) <b>prova(s) objetiva(s)</b> para todos os cargos em concurso</li> <li>- da <b>prova prático-profissional</b> para o cargo de Assessor Jurídico</li> </ul>
-	As demais datas serão informadas oportunamente

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

**Hortolândia, em 31 de janeiro de 2020**

Agnaldo Messias Rodrigues

**Diretor Superintendente Interino**

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**