



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01-2012

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia, com a supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada pela Portaria nº 017/2012 de 09 de maio de 2012, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos públicos do seu quadro de pessoal.

As provas serão realizadas no dia 12 de agosto de 2012, em horário e local a ser definido em Edital de Convocação para provas, que será publicado no dia 28 de julho de 2012 em jornal oficial com circulação no município e divulgado nos sites www.hortoprev.com e www.aplicativaassessoria.net

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Diretor Superintendente conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir descritas.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos empossados a cargo público é o estatutário, disciplinado na Lei Municipal n.º 2632, de 09 de novembro de 2011, que introduz alterações na Lei Municipal nº 965, de 31 de outubro de 2001, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Municipal de Hortolândia.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - Dos cargos públicos, requisitos, carga horária, vencimentos, número de vagas, taxas de inscrição e formas de avaliação:

Cargo	Escolaridade/Requisitos/ Carga Horária Semanal	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Vagas	Inscrição	Avaliação
ASSESSOR JURÍDICO	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no conselho de classe	R\$ 4.700,00	30 h/s	1	R\$ 54,50	CB/CE
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	R\$ 1.375,80	40 h/s	8	R\$ 36,50	CB/CE
CONTABILISTA PREVIDENCIÁRIO	Ensino Superior Completo em Contabilidade ou Técnico em Contabilidade + Registro no conselho de classe - CRC	R\$ 2.944,76	40 h/s	1	R\$ 54,50	CB/CE
ECONOMISTA	Ensino Superior Completo em Economia ou Contabilidade + Registro no conselho de classe	R\$ 2.944,76	40 h/s	1	R\$ 54,50	CB/CE
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "B"	R\$ 928,65	40 h/s	1	R\$ 21,50	CB/CE/PPr

CB = Conhecimentos Básicos / CE = Conhecimentos Específicos / PPr = Prova Prática

1.2 - As atribuições que caracterizam cada cargo público são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.

1.3 - Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária do Hortoprev e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.

1.3.1 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

1.4 - O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 4 deste Edital.

1.5 - O Concurso Público será realizado na cidade de Hortolândia/SP.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

2.1.1 - As inscrições serão recebidas, no período de 25 de junho a 13 de julho de 2012, pela internet, no endereço www.aplicativaassessoria.net.

2.1.2 - Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, deverá ser utilizado o boleto bancário impresso.

2.1.3 - A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.aplicativaassessoria.net

2.1.4 - A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.

2.1.5 - O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.1.6 - Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

2.2 - O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse do cargo público, irá satisfazer as seguintes condições:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

2.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;

2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, comprovado mediante Atestado de Antecedentes;

2.2.7 - No caso de servidor público, não ter sofrido, no exercício da função pública, a imposição de sanções de natureza civil, penal ou administrativa, apresentando as certidões correspondentes;

2.2.8 - Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, emprego ou função pública, conforme Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;

2.2.9 - Preencher as exigências do cargo público segundo o que determina a legislação aplicável e a tabela do item 1.1 deste Edital.

2.2.10 - Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse ao cargo público, obedecendo-se a ordem final de classificação deste concurso público.

2.3.1 - A não-apresentação da referida documentação é fator de nulidade da portaria de nomeação.

2.4 - A Comissão do Concurso Público divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas os números das inscrições indeferidas.

2.5 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.6 - O candidato responde, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.7 - É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo público utilizando uma Ficha de Inscrição, ficando ciente que, em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos públicos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo público em provimento.

3.1.1 - Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo público, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação. Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.1.2 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3 - As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.4 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de

inscrição/formulário de inscrição via internet e, no período das inscrições, deverá entregar no local das inscrições o Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial Braille ou Ampliada).

3.1.5 - Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.4. dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.

3.1.6 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.7 - Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4 - DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

4.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo público, conforme indicação do item 1.1: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE).

4.2 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos é o estabelecido no Anexo II do presente Edital.

4.2.1 - A prova conterá 40 (quarenta) questões, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

4.2.2 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

5 - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS:

5.1 - A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos do HORTOPREV, publicada em jornal oficial de circulação no município de Hortolândia, divulgada no site www.hortoprev.com e www.aplicativaassessoria.net no dia 28 de julho de 2.012, contendo informações quanto à data, aos horários e local de realização das provas.

5.1.1 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto e no original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1.2 - São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97),

5.2 - Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.3 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.4 - Os candidatos deverão manter seus celulares desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.

5.5 - Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.

5.6 - As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.7 - A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

5.8 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.9 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.10 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

5.11 - O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

5.11.1 - Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.11.1.1 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente o material recebido.

5.12 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.13 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.14 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.3, o candidato será eliminado do Concurso Público.

6 - DA PROVA PRÁTICA:

6.1 - A convocação para a prova pratica será afixada no quadro de avisos do HORTOPREV, publicada em jornal oficial de circulação no município de Hortolândia, divulgada no site www.hortoprev.com e www.aplicativaassessoria.net no dia 29 de agosto de 2012, contendo informações quanto à data, aos horários e local de realização da prova prática.

6.2 – A Prova Prática será aplicada somente aos candidatos que concorrem à vaga destinada ao cargo de MOTORISTA.

6.3 - Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar-se munidos da **Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo a categoria “B”**, dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

6.4 - Não serão aceitas declarações, protocolos ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

6.5 - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem 6.3 estará impedido de realizar a Prova Prática.

6.6 - A avaliação da referida prova incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização de veículos, sendo observado as regras estabelecidas na própria Legislação de Trânsito de conhecimento obrigatório para quem pretende assumir um cargo em cujas atribuições encontra-se a de dirigir veículos.

6.7 - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo, o mesmo tipo de tarefa, os mesmos veículos e percurso.

6.8 - Critérios da Prova Prática:

6.8.1 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as seguintes tarefas:

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria e dos acompanhantes, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	50 pontos	10min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	25 pontos	05min
3 - Vistoria do nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens do veículo.	25 pontos	05min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20min

6.9 – A Prova Prática terá o valor máximo de 100 pontos considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita.

6.10 - Os pontos obtidos na Prova Prática somam-se aos pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita.

6.11 - O candidato que não comparecer a Prova Prática ou que não puder realizá-la, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita.

6.12 - A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade às convocações.

6.13 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário para realização da Prova, seja qual for o motivo alegado.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

7.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

7.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1 - Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova, se for o caso.

7.3.2 - Tenha a maior idade.

7.4 - Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10.741/03.

7.5 - A Comissão do Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede do HORTOPREV, em jornal de circulação no município de Hortolândia, no site do HORTOPREV – www.hortoprev.com e no site da Aplicativa - www.aplicativaassessoria.net.

8 - DOS RECURSOS:

8.1 - Recursos quanto ao gabarito, notas e classificação final deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Concurso Público, devendo ser entregues e protocolizados junto ao Setor de Protocolo do HORTOPREV, das 09h00min às 16h00min, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo público, o número de inscrição e telefone.

8.1.1 - O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo III deste Edital.

8.1.2 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

8.1.3 - O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.1.4 - O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.

8.1.5 - Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.

8.1.6 - A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9 - DA NOMEAÇÃO E POSSE DO CARGO PÚBLICO:

9.1 - Os candidatos aprovados, classificados, nomeados e que tomarem posse do cargo estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, às normas e legislação vigentes.

9.2 - A nomeação mediante portaria obedecerá a ordem da Lista de Classificação Final.

9.3 - Antes de tomar posse do cargo público e adquirir a sua titularidade, o candidato nomeado mediante portaria deverá submeter-se a prévia inspeção médica oficial, que será realizada por médico do trabalho do HORTOPREV, ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo público. Somente será empossado o nomeado que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo público.

9.4 - O candidato nomeado que não apresentar toda documentação exigida no ato de sua convocação, em conformidade aos documentos exigidos no item 2.2 deste Edital, ou que não comparecer à convocação no prazo estipulado no instrumento de convocação, dará causa à edição de portaria que tornará nula e sem efeito a portaria de nomeação do candidato.

9.5 - A convocação do candidato será feita utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada ao Setor de Recursos Humanos do HORTOPREV.

9.6 - O não-comparecimento ou a desistência formalizada implicará na declaração de nulidade de sua nomeação, passando-se a nomear o próximo candidato, obedecida a ordem final de classificação do concurso público.

9.7 - É facultado ao HORTOPREV, exigir dos candidatos classificados, quando da posse ao cargo público, além da documentação prevista nos itens 1.1 e 2 deste Edital, outros documentos.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

10.2 - Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.

10.3 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.4 - A Comissão de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

10.5 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

10.6 - Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova,

circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

10.7 - O Concurso Público será homologado pelo Diretor Superintendente nos termos da Legislação vigente.

10.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

Hortolândia, 18 de junho de 2012.

**RENATO SARTO
DIRETOR SUPERINTENDENTE**

ANEXO I – Atribuições

ASSESSOR JURÍDICO

Prestar assistência jurídica à Diretoria e titulares das repartições da autarquia; representar a autarquia judicial e extrajudicialmente: prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos administrativos simples, datilográficos ou digitados, aplicando a legislação e regulamentação pertinentes as atividades da Autarquia.

CONTABILISTA PREVIDENCIÁRIO

Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública e leis previdenciárias.

ECONOMISTA

Elaborar e manter atualizados os dados socio-economicos do Hortoprev, executar tarefas administrativas nas diversas áreas de atividades da Autarquia, interpretar e aplicar leis, regulamentos e normas administrativas, redigir expedientes administrativos.

MOTORISTA

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

ANEXO II – PROGRAMA

ASSESSOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - CB

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CE

Conhecimentos Específicos da área: Direito Administrativo – Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Tributário** – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e crêscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de cargo; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. **Direito Previdenciário** - Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, Lei nº 9717, de 27 de novembro de 1998 - Regimes próprios, Lei Municipal nº 965, de 31 de outubro de 2001 e suas alterações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - CB

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta

modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramati
Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CE

Conhecimentos Específicos da área: Noções de Informática - Sistema Operacional Windows XP, Vista e Seven: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), editor de planilhas (Excel) e demais aplicativos.

CONTABILISTA PREVIDENCIARIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - CB

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CE

Conhecimentos Específicos da área: Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Lei 8.666/93 Das Licitações e alterações posteriores.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º);

NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO: Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: conceito e princípios. Lei Orçamentária anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA. Receita e Despesa Pública: disposições constitucionais, classificação, estágios – Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade informação da Contabilidade Pública no Brasil.

Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Plano de Contas segundo Portaria MPS 916/2003 e alterações posteriores. Regimes contábeis. Programação e execução orçamentária, contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

Lei Municipal de Hortolândia nº 2004, de 07 de fevereiro de 2008.

Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, Lei nº 9717, de 27 de novembro de 1998 - Regimes próprios - Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site: <http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS

Lei 4320/1964,

Lei complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal)

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC-T 16,

Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (Manual de Demonstrativos Fiscais, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

ECONOMISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS – CB

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CE

Conhecimentos Específicos da área: Análise Microeconômica: Teoria do Consumidor; Teoria da Firma. Estruturas de Mercado. Mercado de Fatores. Análise Macroeconômica: Contabilidade Social. Determinação da Renda. Modelo IS-LM. Demanda Agregada. Oferta Agregada. Macroeconomia Aberta. Políticas Públicas e Planejamento Educacional: Conceito de Planejamento; Importância do Planejamento; Abordagens do Planejamento; Níveis – Tipos de Planejamento; Fases – Etapas do Planejamento Características e Princípios do Planejamento; Elaboração e Execução, Avaliação de Planos e Projetos. Contabilidade pública: Introdução a Técnica Orçamentária: funções básicas do Estado; meios para manutenção do Estado; princípios orçamentários. Orçamento Público: planejamento; características do orçamento; técnicas de elaboração orçamentária; recursos para execução dos programas; execução orçamentária. Receitas Públicas: definição; classificação; estágios da receita. Despesas Públicas: definição; classificação; estágios da despesa; despesas não submetidas ao processo normal de realização. Patrimônio na Administração Pública: conceito; aspecto qualitativo e quantitativo patrimônio; inventário. Sistema de Contas: conceito, Resultado Financeiro, Resultado Econômico e aplicação. Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura do exercício financeiro; lançamentos contábeis durante o exercício financeiro; lançamentos contábeis de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais. Responsabilidade Fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal; Anexo das Metas Fiscais; Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Licitações (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto 5.450/05): Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade. Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, Lei nº 9717, de 27 de novembro de 1998 - Regimes próprios, Lei Municipal nº 965, de 31 de outubro de 2001 e suas alterações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MOTORISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS - CB

Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CE

Conhecimentos Específicos da área: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

DEFICIENCIA DECLARADA:	CID

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	NUMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA - FONTE TAMANHO: _____ <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Assessoria Pública, localizada na Rua Ytaipu, nº 403 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Hortolândia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato