ÍNDICE

EDITAL COMPLETO 2
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPMH 008/2025 2
02. DO(S) CARGO(S) 2
02.01. DO(S) BENEFÍCIO(S) 2
02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) NOMEAÇÃO(ÕES)/POSSE(S) 3
03. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) 4
03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) INSCRIÇÃO(ÕES) 4
03.26. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) PARA MAIS DE UM CARGO 6
03.27. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA 6
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA 8
03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO 10
04. DA(S) FASE(S) DO CONCURSO PÚBLICO 14
05. DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 15
05.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 15
05.02. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 16
05.03. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) 19
06. DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 20
06.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 20
06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 21
06.03. DO(S) EXERCÍCIO(S) DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 23
06.04. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 24
07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 25
08. DA(S) DIVULGAÇÃO(ÕES) DA(S) LISTAGEM(NS), GABARITO(S) E CLASSIFICAÇÃO(ÕES) 26
09. DA(S) PONTUAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) DO(S) CONCURSO PÚBLICO 26
10. DA(S) CLASSIFICAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) E DO(S) CRITÉRIO(S) DE DESEMPATE(S) 26
11. DO(S) RECURSO(S) 27
12. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA NOMEAÇÃO(ÕES)/POSSE(S) 28
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 29
ANEXO I – SÍNTESE(S) DA(S) ATRIBUIÇÃO(ÕES) DO(S) CARGO(S) 31
ANEXO II - PROGRAMA(S) DE PROVA(S) 32
ANEXO - TABELA DE PONTUAÇÃO DO TAF 34
ANEXO - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF) 35

EDITAL COMPLETO

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

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPMH 008/2025

01.01. Os Cargos Públicos serão providos conforme a disciplina do Estatuto dos Servidores Municipais de Hortolândia, contido na Lei Municipal nº 2.004/2008, e as disposições de ingresso na carreira dos servidores efetivos, contida na Lei Complementar nº 118/2022 e Lei Complementar nº 12/2010 e posteriores alterações.

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

01.03. Este certame será fiscalizado pela **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia**, nomeada através da Portaria nº 2191 de 4 de agosto de 2025.

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

01.05. Os Cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados, nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da Administração.

01.06. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site **www.shdias.com.br**, em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

01.07. Para fins de horário deste certame, será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

02. DO(S) CARGO(S)

ENSINO MÉDIO COMPLETO						VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 63,25	
Cód.	Cargo	Vagas			Requisitos de Ingresso	Vencimentos	Jornada Mensal
		AC	PcD	Total			
301	Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)	11	01	12	- Ensino Médio Completo; - CNH Categoria "B" ou Superior; e - Estatura mínima de 1,65m para ambos os sexos.	R$ 3.874,13	200h/m
302	Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)	25	03	28			

Legenda(s):

AC = Ampla Concorrência

PcD = Pessoa com Deficiência

CR = Cadastro Reserva, composto de candidatos que alcançarem os critérios mínimos de aprovação em todas as fases do certame, permanecendo estes em listagem de espera para o caso de criação formal de vagas durante a validade do certame ou necessidade de reposição de vagas em decorrência de aposentadorias, falecimentos, entre outras hipóteses de vacância. Tais candidatos, não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuem direito subjetivo de nomeação.

02.01. DO(S) BENEFÍCIO(S)

02.01.01. O **Município de Hortolândia** concederá o(s) seguinte(s) benefício(s):

a) Auxílio Alimentação, na modalidade Cesta básica – Lei Municipal nº 597/1997, com valor subsidiado, conforme Lei municipal nº 4.195, de 11 de outubro de 2023 e suas alterações;

b) Plano de Saúde – Lei Municipal nº 2630/2011 e suas alterações; e

c) Vale transporte – Lei Municipal nº 1.537/2005 e suas alterações.

02.02. DA(S) ATRIBUIÇÃO(ÕES) E PROGRAMA(S) DE PROVA(S)

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

02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) NOMEAÇÃO(ÕES)/POSSE(S)

02.03.01. Além dos requisitos previstos na tabela do item **02.**, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da Posse, às seguintes exigências:

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames de Saúde para Posse, conforme a disciplina da Lei Municipal nº 2004/2008;
b) Possuir, no ato da Posse, os requisitos mínimos de ingresso previstos na LC nº 12/2010 para a Posse no Cargo, bem como atender aos requisitos constantes no item **02**. deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Posse somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
c) Para Cargos com requisito de Ensino Superior, quando houver, no momento da Posse o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
d) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Posse, o referido documento que comprove a inscrição;
e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos. Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
i) Ter plena aptidão física e mental comprovando boa saúde, bem como não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo e Especialidade, comprovada em exame de saúde para Posse inspeção realizado conforme o disposto na LM nº 2004/2008, pela Divisão de Saúde Ocupacional da Administração Pública;
j) Submeter-se, por ocasião da Posse, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime doloso ou contra a Administração, sendo vedado o provimento efetivo, mediante Concurso Público, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas pela Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Lei Federal nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha) e Lei Federal nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Inicia-se esta vedação com a promulgação da decisão judicial condenatória em segunda instância. Finda-se esta vedação decorridos dois anos do dia em que for extinta, de qualquer modo a pena, ou terminada a sua execução, nos termos da Lei Municipal nº 3.862, de 1 de setembro de 2021;
l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina a aposentadoria compulsória dos servidores públicos; e
o) Apresentar no ato da Posse declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, Emprego ou Função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

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

02.03.03. O candidato, no ato da Posse, não deverá estar incompatibilizado para nova Posse em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo Cargo, Emprego ou Função Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

02.03.04. Toda a documentação apresentada na ocasião da convocação para nomeação será objeto de verificação de autenticidade por parte da Administração Pública, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexata, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.

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

03. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES)

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

Site:	Diretamente pelo candidato no site **www.shdias.com.br**
Período:	**Das 17h do dia 20 de agosto de 2025 até as 17h do dia 22 de setembro de 2025.**
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.shdias.com.br** localizar o **Concurso Público CPMH 008/2025** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em "**Gerar Boleto**" que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.**
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago, por qualquer que seja o motivo.

03.01.01. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia**. A prorrogação de que trata esse item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a divulgação realizada no site **www.shdias.com.br**.

03.02. Em caso de primeiro acesso, será necessário realizar o cadastro prévio dos dados pessoais como: CPF, Data de Nascimento, Nome Completo, Nome da Mãe, Nome do Pai (opcional), Sexo, CadÚnico (opcional), Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), Telefone (celular, residencial ou comercial), Estado Civil, E-mail, Escolaridade, Nacionalidade, Raça/Cor, Endereço Completo (tipo, CEP, estado, cidade, bairro, logradouro, número e complemento, quando aplicável), e criar uma senha.

03.03. Após o cadastramento realizado ou se já possuir cadastro no site, o candidato deverá realizar o login, através do CPF e senha e preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição como: Cargo pretendido, se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de Condição Especial para realização da Prova, em conformidade com capítulo específico deste edital. Além disso, quando aplicável ao edital, o candidato deverá informar: número dependentes e/ou condição de jurado e/ou condição de mesário e/ou se é sabatista e/ou isento e/ou se é afrodescendente.

03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A(S) INSCRIÇÃO(ÕES)

a) Ao inscrever-se o candidato declara, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET), em conformidade com o item **03.03.**; e
c) Emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição, nos termos deste Edital.

03.05. Ao se inscrever, o candidato manifesta pela livre e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

03.05.01. O **Município de Hortolândia** e a **SHDias Consultoria e Assessoria** ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades deste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Legislação.

03.05.02. No momento da inscrição, o candidato manifesta ciência e anuência com os termos deste edital, bem como aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, autorizando expressamente a divulgação de seus dados em listagens, como nome completo, documento de Identificação, data de nascimento, notas, pontuações, desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição), entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, bem como em conformidade com Política de Privacidade disposta no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

03.05.03. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.06. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto até a data de vencimento expressa no boleto.

03.07. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.07.01. O candidato deverá observar eventual horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício. De igual forma, o candidato deverá observar a eventualidade de feriado ou evento local que acarrete o fechamento da instituição bancária, devendo o candidato antecipar o pagamento para devida compensação no prazo do vencimento do boleto.

03.07.02. O pagamento poderá ser realizado via **PIX**, através da leitura do **QRCode** disponível no boleto. **ATENÇÃO**, **somente será considerado o PIX realizado através da leitura do QRCode,** tendo em vista a necessidade de gestão de sistema API para integração das inscrições.

03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até 1 (um) dia subsequente(s) ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.09. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.shdias.com.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu "Comprovante de Inscrição".

03.09.01. Em vista da integração bancária, o mesmo prazo se aplica aos pagamentos realizados via PIX.

03.10. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.shdias.com.br**.

03.11. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

03.12. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão do documento ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.13. Não serão aceitas inscrições via postal, via e-mail, condicional ou fora do período estabelecido no Edital.

03.14. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

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

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

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

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

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

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

03.20. Eventuais erros de digitação e/ou necessidade de alteração referentes aos dados pessoais previstos no item **03.02.** e seguinte, quando aplicável, deverão ser comunicados de imediato à **SHDias Consultoria e Assessoria** através do suporte ao candidato, mediante endereço eletrônico candidato@shdias.com.br, **para a devida correção durante o período de inscrições**, tendo em vista serem dados essenciais para consulta, processamento da inscrição, critérios de desempates, quando aplicável, e demais fases do certame, e não poderão ser posteriormente alterados para este certame.

03.20.01. Equívocos meramente ortográficos em relação ao nome e/ou documento de identidade, poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para a devida anotação na Lista de Presença e correção em momento oportuno.

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

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

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

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

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

03.26. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) PARA MAIS DE UM CARGO

03.26.01. Quando aplicável, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as provas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou do **Município de Hortolândia** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.27. DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES) COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme previsto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como demais legislações vigentes aplicáveis.

03.27.02. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º, da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e demais legislações vigentes.

03.27.02.01. Não é considerado deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

03.27.03. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, aos candidatos com deficiência aprovados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

03.27.03.01. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não havendo reserva de vagas. Caso o número fracionado seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.

03.27.03.02. Para os cargos cuja oferta de vagas inicial não contempla reserva para pessoas com deficiência, será observada a reserva caso surjam novas vagas durante a validade do certame.

03.27.04. A Pessoa com Deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá, obrigatoriamente, indicar no Formulário de inscrição, e enviar/anexar digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão "PDF"**, o **Laudo Médico**, devidamente **carimbado** e **assinado** pelo Médico responsável, atestando a **natureza** e o **grau** ou **nível** da deficiência que acomete o candidato, com **expressa** referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição**.

03.27.04.01. Não será permitida a apresentação de documento complementar relativo ao pedido solicitado.

03.27.04.02. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de candidatos com deficiência, não configurando automaticamente a inscrição nesta modalidade.

03.27.04.03. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou ainda, arquivos corrompidos ou não identificados como sendo de sua propriedade.

03.27.04.04. No caso de indeferimento, o candidato concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

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

03.27.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.27.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no **ato da inscrição**, conforme regramento do item **03.28**.

03.27.08. O candidato, desde já, fica ciente que a solicitação de concorrência em lista de candidatos com deficiência, bem como a realização da prova nas condições do item **03.28.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pelo **Município de Hortolândia**.

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

03.27.10. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes neste edital, no ato da inscrição, NÃO SERÃO CONSIDERADOS NA LISTAGEM DE DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.27.11. As pessoas com 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 dia, horário e local de aplicação das provas.

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

03.27.13. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que anexaram Laudo Médico, nos termos deste capítulo.

03.27.14. A divulgação da Classificação Final será divulgada por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo realizada em 2 (duas) listas no mesmo arquivo, quando aplicável: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e uma segunda Lista contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência.

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

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

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

03.27.18. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999.

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

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

03.27.21. Á critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá ocorrer agrupamento dos candidatos com deficiência deferidos em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade.

03.27.22. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência cuja o Cargo possua outros tipos de provas, deverão observar a compatibilidade da deficiência com a atividade avaliativa.

03.27.23. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

03.28.01. Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato com necessidades especiais temporária ou permanente deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do Formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e enviar/anexar digitalmente (*upload*) **em um único arquivo na extensão "PDF"**, **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade, os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição**.

03.28.01.01. No caso de deficiência, o documento comprobatório atualizado a ser anexado deverá ser devidamente **carimbado** e **assinado** pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID** que acomete o candidato, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

03.28.01.02. Nos casos de necessidade complementar, deverá ser anexado documento comprobatório, conforme o caso, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

03.28.01.03. Não será permitida a apresentação de documento complementar relativo ao pedido solicitado.

03.28.01.04. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de condições especiais, não configurando automaticamente a concessão de qualquer solicitação.

03.28.01.05. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou ainda, arquivos corrompidos ou não identificados como sendo de sua propriedade.

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

03.28.03. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.28.04. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.28.05. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos**, enviados/anexados digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão "PDF"**, **no ato da inscrição**, o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

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

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

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

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, poderá ser providenciado estrutura adequada para realização da prova, desde que haja disponibilidade na unidade escolar.

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

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais. Em consideração ao eventual uso do detector de metal durante as provas, aqueles que, por razões de saúde previstos neste item e não puderem ser submetidos à detecção, além de anexarem o laudo médico no ato da inscrição, deverão estar munidos do laudo no dia da prova e comunicar previamente ao fiscal de prova. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

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

II. Necessidades Visuais:

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

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova com fonte ampliada (Arial 20), sendo orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

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

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

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

III. Necessidades Auditivas:

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

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

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

IV. Necessidades Complementares:

a) Nome Social: ao candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização da prova, deverá OBRIGATORIAMENTE, enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações no site, será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

b) Tempo Adicional: ao candidato com baixa ou visão nula e/ou com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia, poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, o candidato deverá anexar laudo/documento **contendo expressa recomendação do uso do tempo, emitida por especialista da área da deficiência/doença**. Caso o candidato não envie parecer com a recomendação, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

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

d) Outras condições: o candidato que necessitar de condições diferenciadas não listadas anteriormente, deverá especificar no formulário de inscrição e comprovar a necessidade, anexando documento comprobatório no ato da inscrição, com expressa recomendação médica. O atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

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

03.28.07. Os candidatos que não anexarem, no ato da inscrição, a documentação solicitada (Laudo Médico/Documento) ou anexarem documentos que não atendam às exigências constantes neste edital, TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS INDEFERIDOS, seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

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

03.28.09. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que solicitaram pedido de condição especial, nos termos deste capítulo.

03.28.10. Á critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá ocorrer agrupamento dos candidatos com condição especial deferida em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade.

03.28.11. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.29.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008, com a redação alterada pela Lei nº 3.492 e Lei Municipal nº 3.357 de 21 de junho de 2017, reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.171, de 22 de dezembro de 2022, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição os candidatos que:

I - Tenha a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
II - Seja considerado hipossuficiente, nos termos da Lei Municipal nº 2.100, de 11 de agosto de 2008, assim considerado aquele que candidato que esteja desempregado ou empregado que perceba até 1 (um) salário-mínimo por mês;
II-1) Para efeitos de atendimento do subitem, será considerado o salário-mínimo nacional vigente à época da publicação do edital.
III - Seja doador de medula óssea, doador regular de sangue e doador de órgãos, nos termos da Lei Municipal nº 3.357, de 21 de junho de 2017.
03.29.02. No período de **20/08/2025** a **22/08/2025,** os candidatos que atendam aos requisitos do Decreto Municipal nº 5.171, de 22 de dezembro de 2022, devem acessar diretamente o site **www.shdias.com.br** e realizar as etapas a seguir.
03.29.02.01. O candidato, no ato da inscrição e dentro do período de isenção, deverá preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de inscrição e indicar no campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" ser "**CADÚNICO"** ou "**DESEMPREGADO"** ou "**HIPOSSUFICIENTE"** ou **"DOADOR DE MEDULA ÓSSEA"** ou **"DOADOR DE SANGUE"** ou **"DOADOR DE ÓRGÃOS"** e seguir o procedimento solicitado.

I - CADÚNICO:

a) A comprovação de pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, deverá ser efetuada por meio do fornecimento de informação, no ato da inscrição, do correspondente e correto CadÚnico. Para isso, o candidato deverá preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" à condição "**CADÚNICO"**, vindo a informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e confirmar a pré-inscrição.
b) De acordo com a legislação que regula o CadÚnico, para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, é necessário:
- Que informe o Número do CPF, Nome Completo e Data de Nascimento;
- Que pertença a família com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo;
- Que o CPF, Nome Completo e Data de Nascimento sejam idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- Que esteja com cadastro atualizado, ou seja, tenha sido incluída ou atualizada há 24 meses ou menos.
c) Não será realizado pedido de correção de informações errôneas, tampouco, será aceita alteração das informações após a efetivação da inscrição; e
d) O cadastramento no CadÚnico é de exclusiva responsabilidade do candidato e não caberá responsabilidade da banca quanto ao prazo de inclusão junto ao órgão responsável pelo recebimento de dados e cadastramento.

ATENÇÃO:
- Antes de solicitar, certifique-se que se seus dados estão atualizados dentro do CadUnico e idênticos ao preenchido no site para não ter o indeferimento por erro cadastral. Para mais informações de atualizações, procure o CRAS de sua região; e
- O processamento é realizado de forma sistêmica e automática entre o cadastro realizado pelo candidato no site da banca e o SISTAC (Sistema de Isenção de Taxas de Concursos), ferramenta disponibilizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, não havendo ingerência dos dados preenchidos.

03.29.03. Para as demais condições, a obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a comprovação e análise dos documentos definidos, conforme etapas abaixo:
03.29.03.01. Preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de inscrição e indicar no campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" à condição requerida e enviar/anexar digitalmente (*upload*) juntamente dos documentos comprobatórios definidos abaixo, **em um único arquivo na extensão "PDF"**, os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção**, conforme a seguir:

II – DESEMPREGADO:

a) Cópia **digitalizada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
b) Cópia **digitalizada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
c) Cópia **digitalizada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho;

- No caso de Carteira de Trabalho Digital, fica suprimido o envio dos itens "a" ao "c", devendo realizar o envio dos demais itens, bem como os dados contidos na carteira, conforme instruções a abaixo:

- No aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, o candidato interessado deverá acessar a opção "enviar Carteira de Trabalho Digital" e realizar um "print" (captura da tela) contendo todos os contratos para posterior validação, incluindo a tela "outros vínculos de trabalho", mesmo que não possua registros;

- Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Todos os dados da carteira" e clicar no ícone "PDF" disponível na tela, e posteriormente, na opção "enviar", incluindo os dados da opção "outros vínculos de trabalho", quando houver; e

- Nesta última opção, o candidato deverá realizar o salvamento do arquivo exportado com todos os dados e reservá-los para posterior agrupamento e envio com os demais documentos.

d) Cópia **digitalizada** do RG (Registro Geral);

e) Cópia **digitalizada** do CPF (Cadastro de Pessoa Física);

f) Cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência;

- Para fins de comprovação de residência, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** de Comprovante de Residência em seu nome, recente, sendo aceito: conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos);

- Em caso de imóvel alugado, além do comprovante de endereço acima, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** do contrato de locação assinado por ambas as partes atestando a moradia na residência;

- No caso de o Comprovante de Residência não estar no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência, cópia **digitalizada** de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração **digitalizada** do titular do documento de comprovação de residência, que comprove a situação de moradia conjunta.

g) Cópia **digitalizada** dos últimos 3 (três) Contracheques/holerites relativo ao último registro; e

- Para fins da comprovação acima, o candidato deverá enviar cópia **digitalizada** dos 3 (três) últimos Holerites ou Contracheques ou Recibos de Pagamento ou Documento expedido pelo empregador.

h) Declaração de próprio punho **digitalizada** de que preenche os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 2.100, de 11 de agosto de 2008, no ato de sua inscrição no certame, responsabilizando-se em caso de falsidade.

- Para o item acima, o candidato deverá realizar a declaração manuscrita (**próprio punho**), mencionando que atende os requisitos da lei Municipal nº 2.100/2008 e que são verdadeiras as informações prestadas; e

- Após assinado, deverá digitalizar a declaração para posterior envio no sistema.

ATENÇÃO: Uma vez digitalizados e/ou salvos todos os arquivos acima, o candidato deverá realizar o agrupamento das informações, **em um único arquivo, na extensão "PDF"**, para posterior envio em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção**.

III – HIPOSSUFICIENTE:

a) Cópia **digitalizada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;

b) Cópia **digitalizada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

c) Cópia **digitalizada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho;

- No caso de Carteira de Trabalho Digital, fica suprimido o envio dos itens "a" ao "c", devendo realizar o envio dos demais itens, bem como os dados contidos na carteira, conforme instruções a abaixo:

- No aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, o candidato interessado deverá acessar a opção "enviar Carteira de Trabalho Digital" e realizar um "print" (captura da tela) contendo todos os contratos para posterior validação, incluindo a tela "outros vínculos de trabalho", mesmo que não possua registros;

- Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Todos os dados da carteira" e clicar no ícone "PDF" disponível na tela, e posteriormente, na opção "enviar", incluindo os dados da opção "outros vínculos de trabalho", quando houver; e

- Nesta última opção, o candidato deverá realizar o salvamento do arquivo exportado com todos os dados e reservá-los para posterior agrupamento e envio com os demais documentos.

- Em caso de **estágio** que não conste na Carteira de trabalho, fica suprimido o envio dos itens "a" ao "c", devendo realizar o envio do Termo ou Contrato de estágio, devidamente assinado pelo empregador, contendo os dados pessoais do estagiário e o valor percebido, bem como enviar os demais itens abaixo:

d) Cópia **digitalizada** do RG (Registro Geral);

e) Cópia **digitalizada** do CPF (Cadastro de Pessoa Física);

f) Cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência;

- Para fins de comprovação de residência, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** de Comprovante de Residência em seu nome, recente, sendo aceito: conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos);

- Em caso de imóvel alugado, além do comprovante de endereço acima, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** do contrato de locação assinado por ambas as partes atestando a moradia na residência;

- No caso de o Comprovante de Residência não estar no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência, cópia **digitalizada** de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração **digitalizada** do titular do documento de comprovação de residência, que comprove a situação de moradia conjunta.

g) Cópia **digitalizada** dos últimos 3 (três) Contracheques/holerites relativo ao último registro; e

- Para fins da comprovação acima, o candidato deverá enviar cópia **digitalizada** dos 3 (três) últimos Holerites ou Contracheques ou Recibos de Pagamento ou Documento expedido pelo empregador, no valor de até 1 (um) salário-mínimo nacional por mês.

h) Declaração de próprio punho **digitalizada** de que preenche os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 2.100, de 11 de agosto de 2008, no ato de sua inscrição no certame, responsabilizando-se em caso de falsidade.

- Para o item acima, o candidato deverá realizar a declaração manuscrita (**próprio punho**), mencionando que atende os requisitos da lei Municipal nº 2.100/2008 e que são verdadeiras as informações prestadas; e

- Após assinado, deverá digitalizar a declaração para posterior envio no sistema.

ATENÇÃO: Uma vez digitalizados e/ou salvos todos os arquivos acima, o candidato deverá realizar o agrupamento das informações, **em um único arquivo, na extensão "PDF"**, para posterior envio em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção**.

IV - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

a) Atestado ou Laudo **digitalizado** emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, comprovando a **EFETIVA** doação de Medula Óssea e sua respectiva data anterior a publicação do edital.

- Não será aceito como comprovante a declaração ou carteirinha atestando tão somente o cadastramento como voluntário; e

- A comprovação deverá ser realizada mediante documento impresso em papel timbrado da instituição, em que constem a data da efetiva doação, com assinatura e carimbo do responsável e a data de emissão do documento.

V - DOADOR DE SANGUE:

a) Cópia **digitalizada** da Carteira de Doação de Sangue ou Documento expedido pela entidade coletora ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo a discriminação do número de doações e a data em que foram realizadas, sendo que não poderá ser inferior a 3 (três) doações, no período de 12 (doze) meses anterior a publicação do edital, isto é, no período de **20/08/2024** a **19/08/2025**.

- A comprovação deverá ser realizada mediante carteirinha ou declaração impressa em papel timbrado da instituição, em que constem a data da efetiva doação, com assinatura e carimbo do responsável e a data de emissão do documento.

VI - DOADOR DE ÓRGÃOS

a) Atestado ou Laudo **digitalizado** emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, comprovando a **EFETIVA** doação de Órgão e sua respectiva data anterior a publicação do edital.

- Não será aceito como comprovante a declaração ou carteirinha atestando tão somente o cadastramento como voluntário; e

- A comprovação deverá ser realizada mediante documento impresso em papel timbrado da instituição, em que constem a data da efetiva doação, com assinatura e carimbo do responsável e a data de emissão do documento.

03.29.03.02. Em todos os casos, **constitui-se crime a apresentação de documentação falsa ou adulterada**, com previsão de sansão penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.
03.29.03.03. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo ao pedido solicitado.
03.29.03.04. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de isentos, não configurando automaticamente a aprovação desta condição.
03.29.03.05. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou ainda, arquivos corrompidos, quando aplicável.
03.29.04. A partir de **08/09/2025**, o candidato poderá consultar no site **www.shdias.com.br** o status da inscrição na área do candidato, através de CPF e Senha, sendo a listagem de deferidos divulgada no site para conhecimento público a partir do dia **12/09/2025**. Ficando devidamente comprovada o atendimento da legislação pertinente, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição.
03.29.05. Caso os documentos anexados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.
03.29.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.
03.29.07. Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no respectivo pedido, em conformidade com o item selecionado.
03.29.08. Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.
03.29.09. O candidato que tiver pedido de isenção deferido e que, concomitantemente efetuar o pagamento da inscrição, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.
03.29.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente certame.
03.29.11. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
03.29.12. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste capítulo ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
03.29.13. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

04. DA(S) FASE(S) DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. O presente Concurso Público constará da(s) seguinte(s) fase(s):

a) Para o(s) Cargo(s): **301 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)** e **302 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)**

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Para todos os candidatos)**;

II. Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**, sendo que, EXCLUSIVAMENTE para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, o Teste de Aptidão Física – TAF será de caráter **Classificatório (Candidatos aprovados e dentro da quantidade do item 06.01.02.)**

04.01.01. Após a Homologação do referido Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados no(s) Cargo(s) **301 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)** e **302 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)**, serão convocados na medida da necessidade da Administração Pública para preenchimento das vagas deste edital para participação das fases abaixo, não necessariamente da ordem apresentada, constante no processo de nomeação, sob responsabilidade do **Município de Hortolândia**:

- Avaliação Médica, de caráter **Eliminatório**;
- Avaliação Psicológica, de caráter **Eliminatório**;

- Investigação Social, de caráter **Eliminatório**;
- Teste Toxicológico, de caráter **Eliminatório**; e
- Curso de Preparação, de caráter **Eliminatório**.

05. DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **26 de outubro de 2025 (DOMINGO)**.

05.01.02. A alocação dos candidatos nos locais de provas será definida pela banca organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não havendo necessariamente a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.

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

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

05.01.05. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site **www.shdias.com.br** a partir do dia **03/10/2025**.

05.01.05.01. A data mencionada acima corresponde a uma expectativa, podendo ser divulgado em data posterior, face a demanda de planejamento logístico.

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

05.01.07. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** não se responsabilizarão por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste certame com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais ou profissionais de interesse dos candidatos.

05.01.08. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este certame. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.shdias.com.br.

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

05.01.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

05.01.10.01. O candidato deverá observar atentamente o dia, horário e local que consta alocado para realização da prova, inclusive atendo-se a possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

05.01.11. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando OBRIGATORIAMENTE:

- **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**;
- Caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, lápis e borracha sem tabuadas ou anotações; e
- Recomenda-se, ainda, levar o Comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

05.01.11.01. Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, cédula de identidade para estrangeiros válida, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, possuem natureza de documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos de classe ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.

05.01.11.02. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

05.01.11.03. Será exigida a apresentação do Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, devendo estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

05.01.11.04. Não serão aceitos protocolos nem cópia dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

05.01.11.05. Também **NÃO** serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como por motivo de segurança, qualquer outro **documento no formato digital**, seja por aplicativo ou reprodução gráfica na tela.

05.01.11.06. Em virtude da necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nas salas de provas, mas também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica **vedada a apresentação documento em formato digital**.

05.01.11.06.01. Além disso, **os documentos digitais não serão aceitos** em face de a validação e/ou autenticação requerer consulta aos sistemas governamentais via internet, comprometendo a segurança, agilidade e dinâmica, bem como a organização do certame, quer seja por indisponibilidade momentânea de conexão, quer seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos para o dia ou por qualquer outro fator alheio ao procedimento.

05.01.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, por motivo de perda, roubo, furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em data/horário antecedente a realização da prova, limitado ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, correspondente a coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova para posterior análise da banca.

05.01.12.01. A identificação especial do Candidato será igualmente exigida nos casos de documento de identificação que possa gerar dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou a própria identificação.

05.02. DA(S) REALIZAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.02.01. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, conforme item **05.01.11.** e subitens deste Edital.

05.02.01.01. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar o Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência nos termos deste edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do certame.

05.02.02. Poderá ocorrer inclusão de candidato em determinado local de provas apenas quando o seu nome não constar na listagem oficial afixada no local e o candidato estiver de posse de comprovante de pagamento que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local.

05.02.02.01. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, mediante preenchimento de termo de responsabilidade fornecido pela coordenação local que será analisada pela banca com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente desconsiderada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

05.02.03. Os portões do local de prova serão fechados pelo Coordenação local em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, sendo que, após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

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

05.02.04.01. No período de realização acima está compreendido o tempo necessário para leitura, interpretação, resolução, transcrição, preenchimento do Cartão de Respostas, orientações e eventuais avisos fornecidos pelo fiscal durante a aplicação, bem como em relação aos procedimentos de abertura do malote, entrega de material pertinente à prova e demais itens relativos à aplicação que se fizerem necessários.

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

05.02.05. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.
05.02.06. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.
05.02.06.01. O único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
05.02.06.02. Durante a realização da Prova Objetiva, os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips*/*pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, *MP4 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops*, *ipod*, *ipad*, pulseiras magnéticas ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.
05.02.06.03. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que comprovada por documento médico), protetor auricular ou abafador de ruido, bem como usá-los durante a realização da prova. **Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova** (especialmente dentro da sala de aplicação), **portando qualquer tipo de arma**. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do certame.
05.02.06.04. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.
05.02.06.05. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular lacrado e desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.
05.02.06.06. No decorrer da prova, caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso dos itens mencionados acima, será imediatamente eliminado do certame, tendo seu Caderno de Questões e Cartão de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
05.02.06.07. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.
05.02.07. Os candidatos que possuírem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso e orelhas livres.
05.02.07.01. A liberdade religiosa será garantida a todos os candidatos, entretanto, previamente ao início da prova, em razão dos procedimentos de segurança, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local designado pela Coordenação, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais com intuito de garantir a necessária segurança na aplicação das provas.
05.02.08. Não será permitido fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
05.02.09. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.
05.02.09.01. As quantidades de questões da Prova Objetiva, bem como seus conteúdos e níveis de escolaridade, constam no Programa de Prova de cada Cargo, presentes no anexo deste Edital.
05.02.09.02. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada item poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.
05.02.09.03. Serão objetos de avaliações os diplomas legais citados no conteúdo programático (anexo), incluindo suas eventuais retificações legislativas, ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo, desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital.

05.02.09.04. Se necessário, as súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas anterior a divulgação deste edital.

05.02.09.05. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público.

05.02.09.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** não recomenda e nem aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente certame, bem como não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações deste gênero que venha a ser comercializadas.

05.02.09.07. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

05.02.09.08. A bibliografia referencial indicada, quando houver, servirá como base para a elaboração das questões da Prova Objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

05.02.10. Durante a realização das provas não será disponibilizado marcador individual de tempo. Em cada sala de provas o fiscal registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

05.02.11. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá um CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Cargo e o CARTÃO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, Nome Completo, Documento, Cargo e Número de Inscrição.

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

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

05.02.11.03. No caso de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **SHDias Consultoria e Assessoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, situação qual será registrada em atas de sala e de coordenação.

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

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

05.02.13.01. Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal qualificado.

05.02.14. O candidato deverá devolver, OBRIGATORIAMENTE, o CARTÃO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do cartão ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Certame.

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

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

05.02.16.01. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

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

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

05.02.19. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

05.02.19.01. Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

05.02.19.02. A situação descrita no item anterior não se aplica às orientações e eventuais avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de abertura do malote, entrega de material pertinente à prova e demais itens relativos à aplicação que se fizerem necessários.

05.02.19.03. Em casos excepcionais, se situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a **Coordenação** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia**, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

05.02.20. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato poderá ser encaminhado para atendimento médico local mais próximo.

05.02.20.01. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do certame.

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

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

05.02.22.01. Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas.

05.02.23. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.05**., inciso IV, alínea "C", do Edital.

05.02.24. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

05.03. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

05.03.01. A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as QUESTÕES QUE VIEREM A SER CANCELADAS SERÃO CONSIDERADAS COMO ACERTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS**, independentemente de formulação de recurso.

05.03.02. O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

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

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

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

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

05.05. Durante o período de recursos sobre a divulgação das pontuações, o Cartão de Respostas ficará disponível para consulta através da área do candidato, acessível com CPF e senha cadastrada.

06. DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.01. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.01.01. Os candidatos aprovados e melhor classificados na(s) fase(s) anterior(es) deste edital para o(s) Cargo(s) **301 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)** e **302 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)**, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará os aspectos de resistência física, de acordo com as atribuições do Cargo e em conformidade com a tabela constante no **Anexo** deste Edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na(s) fase(s) anterior(es), observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Quantidades a serem convocados	
	Ampla	PcD (5%)
301 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)	90	05
302 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)	200	10

06.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior.

06.01.03.01. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, estes serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.01.03.02. Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na Prova Objetiva seja menor do que o quantitativo estabelecido na tabela acima, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física quantitativos adicionais de candidatos da ampla concorrência.

06.01.03.03. Caso o candidato com deficiência tenha obtido pontuação suficiente para convocação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de convocação dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, convocando-se outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos na tabela acima.

06.01.03.03.01. Ressalte-se que os quantitativos expressos na tabela relativo aos candidatos com deficiência e não possuem relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para nomeação. O quantitativo mencionado correspondente ao número considerado suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

06.01.04. O Termo de Convocação para o TAF – Teste de Aptidão Física contendo a data, o local e o horário será divulgado no site **www.shdias.com.br** em data a ser informada oportunamente.

06.01.05. A divulgação do Termo de Convocação para será apresentada por Cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Pontuação na Prova Objetiva e Pontuação em outras fases, quando houver, e conterá somente os candidatos que irão realizar o TAF – Teste de Aptidão Física. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizados para consulta pela internet no site **www.shdias.com.br**.

06.01.06. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização do TAF – Teste de Aptidão Física em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação referente ao seu Cargo neste Concurso Público, **exceto** para candidatas do sexo feminino que apresentarem no dia, comprovação de gravidez em conformidade com o tema julgado pelo Tribunal Pleno do STF.

06.01.07. O TAF – Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

06.01.07.01. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, fica resguardado o direito da **Comissão de Concurso Público** em optar pela aplicação em locais distintos, conforme necessidade.

06.01.08. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF – Teste de Aptidão Física com antecedência.

06.01.09. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.02.01. O TAF – Teste de Aptidão Física visará avaliar os aspectos de resistência física, direta e indireta da musculatura, coordenação geral, potência aeróbica, entre outros para o desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo.

06.02.02. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado.

06.02.03. Com exceção aos casos previstos no item **06.01.06.**, a impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

06.02.04. No local, antes do início da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença, oportunidade que deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

06.02.05. Durante a realização proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips*/*pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, *MP4 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops*, *ipod*, *ipad*, pulseiras magnéticas ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores), devendo ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova.

06.02.05.01. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que comprovada por documento médico), protetor auricular ou abafador de ruido, bem como usá-los durante a realização da prova. **Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova** (especialmente dentro da sala de aplicação), **portando qualquer tipo de arma**. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do certame.

06.02.06. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou adaptada, bem como possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

06.02.07. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer um dos exercícios. De forma que, caso o candidato fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

06.02.07.01. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato poderá ser encaminhado para atendimento médico local mais próximo.

06.02.07.02. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do certame.

06.02.08. Os candidatos convocados deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física; e

- **Atestado Médico** de que o candidato encontra-se **Apto** em cada um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física; e/ou

- **No caso de gravidez**, Atestado Médico ou Exame contento a **Data prevista para o Nascimento da Criança**.

06.02.08.01. Em virtude da necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nas salas de provas, mas também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica **vedada a apresentação documento em formato digital**.

06.02.08.01.01. Além disso, **os documentos digitais não serão aceitos** em face de a validação e/ou autenticação requerer consulta aos sistemas governamentais via internet, comprometendo a segurança, agilidade e dinâmica, bem como a organização do certame, quer seja por indisponibilidade momentânea de conexão, quer seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos para o dia ou por qualquer outro fator alheio ao procedimento.

06.02.08.02. Também **NÃO** serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como por motivo de segurança, qualquer outro **documento no formato digital**, seja por aplicativo ou reprodução gráfica na tela.

06.02.08.03. Conforme item anterior, para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, e ainda, **Atestado Médico, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de cada um dos exercícios previstos no TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica.

06.02.08.04. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado encontra-se disponível no **Anexo** deste edital, sendo que o candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. No dia da aplicação, o Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato, não havendo devolução.

06.02.08.05. O Atestado Médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do TAF – Teste de Aptidão Física, portanto, no Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR CADA UM DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**.

06.02.08.06. O candidato que **NÃO** apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos ou apresentá-lo em discordância com o previsto neste edital, não poderá realizar o TAF - Teste de Aptidão Física e será **AUTOMATICAMENTE** desclassificado.

06.02.08.07. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

06.02.09. O candidato deverá, ainda, além da lista de presença, assinar na data da aplicação um termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação no teste. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

06.02.10. O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

06.02.10.01. O alongamento ou aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

06.02.10.02. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado e alimentado durante a aplicação dos testes, sendo aconselhado levar consigo itens básicos.

06.02.11. Todos os testes serão realizados em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

06.02.11.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

06.02.12. O candidato que for considerado **REPROVADO** no TAF - Teste de Aptidão Física ou que não comparecer para realizá-las será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida em fases anteriores.

06.02.13. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação dos testes, ocorrer registros de imagens (fotos e vídeos) no(s) local(is) de aplicação.

06.03. DO(S) EXERCÍCIO(S) DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.03.01. O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos exercícios abaixo, a serem aplicados para ambos os sexos, não necessariamente e/ou sequencialmente nesta ordem:

a) Candidatos do sexo **Feminino**:
- Teste de Flexão Abdominal (estilo remador)
- Teste de Corrida 50 (cinquenta) metros
- Teste de Corrida 12 (doze) minutos

b) Candidatos do sexo **Masculino**:
- Teste de Flexão Abdominal (estilo remador)
- Teste de Corrida 50 (cinquenta) metros
- Teste de Corrida 12 (doze) minutos

06.03.02. Teste de Flexão Abdominal (estilo remador) - Feminino e Masculino:

Objetivo: Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**" o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos e braços com os cotovelos estendidos atrás da cabeça;
b) Ao comando "**JÁ**", o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
   - os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão;
   - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
   - não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
   - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital.
   - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; e
   - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.03. Teste de Corrida 50 (cinquenta) metros Masculino e Feminino:

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, bem como resistência física, através de corrida 50 (cinquenta) metros, no menor tempo possível.

Procedimentos: O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O Teste de Corrida registrará em centésimo de segundo o tempo que o candidato levará para completar a distância mencionada e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**", o candidato deverá se posicionar o mais próximo possível da linha de largada, em pé, com afastamento anteroposterior das pernas;

b) Ao comando "**JÁ**", o candidato deverá iniciar a corrida em linha reta, em máxima velocidade à distância de 50 (cinquenta) metros no menor tempo possível, sendo que o cronômetro será acionado neste momento pelo avaliador; e
c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o avaliador irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações:
   - caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, seja qual for o motivo, não será registrado tempo para pontuação; e
   - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

06.03.04. Teste de Corrida 12 (doze) minutos <u>Masculino e Feminino</u>:

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, bem como resistência física, através de corrida 12 (doze) minutos, na maior distância possível.

Procedimentos: O teste poderá ser realizado em terreno plano ou misto, onde deverá haver demarcações de metragens nos limites finais. O Teste de Corrida registrará em metros a distância percorrida pelo candidato durante o tempo de 12 (doze) minutos e obedecerá aos critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**", o candidato deverá se posicionar em pé, atrás da linha de largada aguardando autorização para partida;
b) No comando "**JÁ**" e/ou "**AVISO SONORO**", o candidato deverá iniciar ininterruptamente a corrida e percorrer a maior distância possível no tempo de 12 (doze) minutos, sendo que o cronômetro será acionado neste momento;
c) Restando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste, isto é, decorrido 10 (dez) minutos do início, será emitido 1 (um) aviso sonoro "**silvo curto de apito**" para ciência dos candidatos; e
d) O final do teste será sinalizado com 2 (dois) "**silvos longos de apito**", momento em que o candidato deverá interromper a corrida e aguardar no lugar que estiver ficando em pé até que o avaliador verifique e realize a anotação de distância alcançada para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital. O teste realizado levará em consideração as seguintes observações:
   - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, inclusive sendo permitido andar/caminhar durante a sua realização, entretanto, o objetivo do teste é realizar a maior distância possível durante o tempo determinado;
   - o candidato não poderá continuar se deslocando para aumentar a metragem percorrida, sob pena de exclusão do certame. Contudo, durante o tempo de espera será permitido andar transversalmente na pista enquanto aguarda o avaliador para a anotação da distância percorrida.

06.04. DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES) DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.04.01. O TAF - Teste de Aptidão Física, de caráter **<u>ELIMINATÓRIO</u>** e **<u>CLASSIFICATÓRIO</u>** será avaliado na escala de **<u>0 (zero) a 300 (trezentos) pontos</u>**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

06.04.01.01. <u>EXCLUSIVAMENTE</u> para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, o TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **<u>CLASSIFICATÓRIO</u>**, sendo avaliado na escala de **<u>0 (zero) a 300 (trezentos) pontos</u>**, resultantes da soma de exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

06.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos avaliadores, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da tabela constante do **Anexo** deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, <u>exceto nos casos do item anterior</u>, o candidato que **<u>não lograr no mínimo 150 (cento e cinquenta) pontos</u>** <u>no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado reprovado</u>.

06.04.03. O candidato que for considerado **REPROVADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida nas fases anteriores.

06.04.04. Serão considerados **DESCLASSIFICADOS** do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **06.01.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não serão convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a <u>150 (cento e cinquenta) pontos na avaliação</u>, conforme item **06.04.02.**

06.04.05. Durante o período de recursos sobre a divulgação da pontuação, a ficha de avaliação de cada candidato enquadrado entre as pontuações definidas no item **06.01.02.**, ficará disponível para consulta através da área do candidato, acessível com CPF e senha cadastrada.

06.04.06. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

06.04.07. Com exceção dos candidatos com deficiência, também serão considerados **desclassificados** os candidatos de ampla concorrência que:

- Não se apresentarem para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física;
- Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida; e
- Não puderem realizar o TAF **-** Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

07.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

07.01.01. O Candidato deverá comparecer na data, local e horário com **ANTECEDÊNCIA** para cada uma das fases, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física,** conforme Item **05.01.11.** e subitens deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, lápis e borracha sem tabuadas ou anotações. Recomenda-se, ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

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

07.03. Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

07.04. É estritamente **VEDADO** ao candidato **adentrar ou permanecer nos locais de provas** (especialmente dentro da sala de aplicação), **portando qualquer tipo de arma**.

07.05. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** não se responsabilizarão por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste certame com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais ou profissionais de interesse dos candidatos.

07.05.01. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

07.05.02. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** não se responsabilizarão por quaisquer despesas decorrentes da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, inclusive em caso de reaplicação de qualquer fase, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

07.05.03. O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

07.06. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física);

c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, quando houver, ou ainda, outro documento especificado em termo de convocação para eventual fase complementar, quando aplicável;
d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
h) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

08. DA(S) DIVULGAÇÃO(ÕES) DA(S) LISTAGEM(NS), GABARITO(S) E CLASSIFICAÇÃO(ÕES)

08.01. As Listagens, o Gabarito Preliminar, o Gabarito Final, a Classificação Preliminar e a Classificação Final serão publicadas no site **www.shdias.com.br**, devendo o candidato acompanhar eventuais divulgações.

08.02. A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos registrados na "Folha de Ocorrência" antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

08.03. Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: **www.shdias.com.br**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o candidato deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **11.** deste Edital.

09. DA(S) PONTUAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) DO(S) CONCURSO PÚBLICO

09.01. A pontuação final do presente Concurso Público será correspondente a soma de todas as eventuais fases, conforme a seguir:

a) Para o(s) Cargo(s): **301 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)** e **302 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)**, total de **400 pontos** correspondentes a:

I. **Prova Objetiva (até 100 pontos)**; e
II. **TAF - Teste de Aptidão Física (até 300 pontos)**.

10. DA(S) CLASSIFICAÇÃO(ÕES) FINAL(IS) E DO(S) CRITÉRIO(S) DE DESEMPATE(S)

10.01. Será classificado o candidato que obtiver aprovação mínima na Prova Objetiva e eventuais outras fases, nos termos deste edital.

10.01.01. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e demais fases compostas neste edital, se houver.

10.01.02. Os candidatos serão ordenados por Cargos, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.

10.02. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da realização da Prova Objetiva, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Tiver maior número de dependentes conforme as regras do Regime Geral da Previdência Social (INSS); e
c) Tiver a maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.02.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima, conforme o caso, será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados.

10.02.02. A divulgação da Classificação Final será divulgada por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo realizada em 2 (duas) listas no mesmo arquivo, quando aplicável: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e uma segunda Lista contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência.

10.02.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento e, quando aplicável, dependentes, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.
10.02.04. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

11. DO(S) RECURSO(S)
11.01. A interposição **de recurso** em relação a divulgação da Listagem Preliminar das Inscrições Deferidas, do Gabarito Preliminar e Classificação Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet, através do site **www.shdias.com.br**, no mesmo acesso, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.
11.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra os itens acima, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata o item.
11.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o site **www.shdias.com.br**, clicar na opção Formulário de Recurso, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário, de acordo com as orientações disponíveis no site, e enviá-lo para análise.
11.03.01. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.
11.04. No formulário de recurso deverá constar, obrigatoriamente, a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.
11.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo enviado, bem como realizar qualquer complementação do item.
11.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:
a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site;
b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
c) Que apresentarem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recurso;
d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
e) Cujo teor desrespeite os responsáveis pela análise dos recursos; e
f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte ao candidato, fax, chat, telefone, redes sociais, etc.).
11.07. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Hortolândia** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
11.08. O Recurso recebido, será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente, direito de vista ou revisão pessoal da Prova.
11.09. Após análise dos recursos, será divulgado o parecer no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato, informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o menu "Meus Concursos", posteriormente clicar no botão "Acompanhar", dentro do Certame que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma aba chamada "Acompanhamento dos Recursos" em que o candidato deverá clicar no botão "Visualizar".
11.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá ocorrer alteração do Gabarito Preliminar ou da Classificação Preliminar, no sentido de provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda, ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
11.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.12. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.12.01. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de Gabarito Final e/ou recurso de Classificação Final, exceto no caso previsto no subitem anterior.

12. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA NOMEAÇÃO(ÕES)/POSSE(S)

12.01. A Nomeação é pelo Regime Estatutário, tendo como salário base o menor vencimento do grupo ocupacional estabelecido pela Lei Complementar nº 12/2010, alterada pelas Leis nsº 4149/2023 e 4438/2025.

12.02. O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados ao(s) Cargo(s) constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade do **Município de Hortolândia**.

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

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

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

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

12.04.03. O candidato classificado obrigar-se-á a manter, durante o prazo de validade deste certame, o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto ao **Departamento de Pessoal do Município de Hortolândia**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.05. O candidato classificado na lista de Pessoa com Deficiência, deverá ser submetido à avaliação específica de capacidade, quando do exame de saúde para Posse, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo e Especialidade, a qual concorreu.

12.05.01. O primeiro classificado com deficiência de cada Cargo do Concurso Público será nomeado para ocupar a **11ª vaga aberta**, seja por vacância ou por aumento no número de vagas. Os demais classificados nesta condição serão nomeados **a cada intervalo de 10 vagas subsequentes** no respectivo Cargo, correspondendo, portanto, à 21ª vaga, 31ª vaga, 41ª vaga e assim sucessivamente.

12.05.02. Nas hipóteses de não enquadramento como deficiente pela Perícia Médica Oficial, desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará em nova convocação do próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado às vagas reservadas à pessoa com deficiência.

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

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

12.08. Quando de sua Posse, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

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

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

12.11. O candidato que recusar a admissão ou depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

12.12. O candidato que não atender qualquer item da convocação, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

12.13. Não haverá possibilidade de reclassificação para o final de lista por qualquer motivo que seja.

12.14. Após a entrada em exercício, o servidor estará sujeito ao cumprimento do Estágio Probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no Cargo, durante o qual será apurada a aptidão e a compatibilidade do perfil do servidor com as atribuições do Cargo no qual foi Empossado, com as competências comportamentais necessárias para o apropriado desempenho de suas atividades, além de sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado caso não preencha as condições exigidas para o exercício do Cargo Público, em conformidade com art. 41, § 4º, CF/88 e demais legislações aplicáveis a matéria.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.01. Este edital tem sua publicação realizada na íntegra no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia** e estará disponível, nos sites **servicos.hortolandia.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

13.01.01. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, acréscimos ou supressão, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

13.02. A inscrição do candidato implicará conhecimento integral, aceitação tácita e aderência aos presentes critérios, regras, instruções e condições deste Edital, bem como de todas as suas fases, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive, eventuais retificações, aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

13.03. Não serão fornecidas informações relativas a datas, locais, horários, convocações, resultados das provas e classificações via telefone ou e-mail, devendo o candidato verificar os respectivos arquivos, disponíveis no site **www.shdias.com.br**.

13.03.01. Demais dúvidas ou questionamentos poderão ser solicitados no suporte ao candidato, através do endereço eletrônico **candidato@shdias.com.br**. Se preferir, poderá acessar o menu "Perguntas Frequentes" para sanar eventuais dúvidas cotidianas ou ainda, nosso canal virtual disponível no rodapé do site.

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

13.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPMH 008/2025**, não havendo responsabilidade do **Município de Hortolândia** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia** e os sites **www.shdias.com.br** e **servicos.hortolandia.sp.gov.br**.

13.06. A **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

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

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

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

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

13.11. O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **servicos.hortolandia.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

13.12. Após a homologação, o candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante o **Município de Hortolândia.** Em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá comunicar o setor competente da Administração Pública por meio de e-mail ou protocolo presencial junto ao referido setor.

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

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

13.15. Em caso de necessidade de participação de alguma entidade de classe na fiscalização do certame, caberá exclusiva responsabilidade da **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** em oficiar a entidade

13.16. O candidato que desejar impugnar este Edital, deverá realizar, no período de até 48 (quarenta e oito) horas posterior a publicação, sob pena de preclusão, através do e-mail impugnacao@shdias.com.br. Expirado o prazo, a banca fará análise dos pedidos e verificará eventuais divergências em relação as legislações pertinentes, sendo que, após decorridos até 15 (quinze) dias subsequentes ao encerramento do prazo da impugnação, todos os e-mails recebidos em conformidade com este item serão devidamente respondidos, individualmente, e divulgado o parecer com o eventual provimento no site. Serão desconsiderados os pedidos realizados extemporaneamente, bem como o recebimento de solicitações diversas ao que se destina o e-mail supracitado. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não se responsabiliza por solicitações não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, acesso à internet ou qualquer outro fator externo que impossibilite o envio.

13.17. Os casos omissos e não previstos neste Edital, serão resolvidos pela **Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Hortolândia, 20 de agosto de 2025.

JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES
Prefeito do Município de Hortolândia

ANEXO I – SÍNTESE(S) DA(S) ATRIBUIÇÃO(ÕES) DO(S) CARGO(S)

ENSINO MÉDIO COMPLETO

301 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)
302 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)

1 – Executar quando demandado por superior hierárquico as competências e atribuições determinadas para o cargo de guarda municipal no art. 16 desta Lei Complementar; 2 – Proteger bens, serviços e instalações do município, promovendo atendimento social em apoio a outros órgãos públicos e cooperação profissional à polícia civil e militar: a) vigiar permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do município, tais como escolas e unidades de saúde municipais, edifícios, cemitério e todos os bens necessários às atividades gerais da Administração; b) vigiar os bens de uso comum do povo, assim entendido às vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer outros logradouros públicos; c) proteger os serviços e instalações públicas do município; d) vigiar os bens do Estado e da União, mediante a celebração de convênio; 3 – Exercer, quando habilitado, as atribuições do poder de polícia de trânsito ou colaborar com os fiscais, os agentes de fiscalização de trânsito e os servidores públicos municipais, apoiando-os em serviço, quando solicitado; 4 – Auxiliar na proteção da integridade física dos servidores públicos municipais, do prefeito e de outros dignatários, quando solicitado; 5 – Auxiliar as secretarias municipais e a defesa civil em campanhas públicas sobre estado de atenção, emergência ou calamidade pública; 6 – Apoiar as atividades dos conselhos municipais; 7 – Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais, quando devidamente habilitados e designados para estas atividades; 8 – Auxiliar no monitoramento de sistemas eletrônicos de alarmes e colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária; 9 – Aplicar primeiros socorros quando devidamente capacitados pare este fim; 10 – Comparecer nos horários determinados para os programas de instrução e preleção; 11 – Inspecionar, durante o serviço, partes externas de bens imóveis, dando ciência Imediata ao superior hierárquico ou à autoridade policial competente sobre qualquer anormalidade observada; 12 – Prevenir desordens efetuar detenções, quando houver motivos para isso, conduzindo os detidos à delegacia de polícia, bem como intervir em ações de segurança de pessoas, quando necessário e no limite de suas atribuições legais; 13 - Transmitir por relatórios à guarda municipal as ocorrências verificadas no setor ou posto, durante o seu plantão ou ronda; 14 – Manter os superiores hierárquicos, em especial os subinspetores e os inspetores, informados a respeito do andamento dos serviços; 15 – Propor sugestões aos superiores hierárquicos, em especial os subinspetores e os inspetores, a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados; 16 – Participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas; 17 – Orientar os ajudantes na execução de seus serviços; 18 – Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho 19 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Observação especial: Atribuições específicas das servidoras ocupantes do cargo de guarda municipal; a) atuar na segurança de próprios públicos municipais de acesso exclusivo a pessoa de sexo feminino, tais como “casa abrigo”, para mulheres ameaçadas ou vítimas de violência, sanitários públicos e outros locais a que pessoas do sexo feminino tenham acesso ou permanência; b) apoiar as atividades dos conselhos municipais que tratam dos direitos da criança, do adolescente e da mulher; c) realizar revista em pessoas do sexo feminino, quando necessário, e no limite de suas atribuições legais; d) atuar preferencialmente na segurança dos equipamentos sociais, tais como unidades escolares, de saúde e da assistência social.

ANEXO II - PROGRAMA(S) DE PROVA(S)

ATENÇÃO: A **SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão de Fiscalizadora para Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município de Hortolândia** não recomenda e nem aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente certame, bem como não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações deste gênero que venha a ser comercializadas.

Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada item poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

Serão objetos de avaliações os diplomas legais citados neste anexo, incluindo suas eventuais retificações legislativas, ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo, desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital.

Se necessário, as súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas anterior a divulgação deste edital.

Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo.

A bibliografia referencial indicada, quando houver, servirá como base para a elaboração das questões da Prova Objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

301 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Feminino)
302 - Guarda Municipal – 4ª Classe (Masculino)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática e Raciocínio Lógico	10
Legislação Municipal	05
Conhecimentos Específicos	15

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Emprego das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso

do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Hortolândia e suas alterações; Lei Municipal nº 2.004/2008 (Estatuto dos Servidores Municipais de Hortolândia) e suas alterações; Lei Municipal nº 965/2001 (Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Municipal de Hortolândia) e suas alterações; Lei Complementar nº 12/2010 (Dispõe sobre a reestruturação dos planos de carreiras dos servidores públicos municipais, a criação e Transformação de cargos na Administração direta da Prefeitura Municipal de Hortolândia) e suas alterações; Lei Municipal nº 4.148/2023 (Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Hortolândia) e suas alterações; Lei Complementar nº 129/2023 (Dispõe sobre o Plano de Evolução dos Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Hortolândia e dá outras providências) e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 301 - GUARDA MUNICIPAL - 4ª CLASSE (FEMININO):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 302 - GUARDA MUNICIPAL - 4ª CLASSE (MASCULINO):

Lei nº 13.022/2014 e suas alterações (Estatuto Geral das Guardas Municipais); Lei nº 10.826/2003 (Registro, Posse e Comercialização de Armas de Fogo e Munição); Lei nº 9.503/1997 e suas alterações (Código de Trânsito Brasileiro); Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso); Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do adolescente); Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); e Noções de primeiros socorros.

ANEXO - TABELA DE PONTUAÇÃO DO TAF

TESTES - FEMININO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA					
Abdominal remador	**Corrida 50m**	**Corrida 12 min**	**Até 21 anos**	**De 22 a 26 anos**	**De 27 a 31 anos**	**De 32 a 36 anos**	**De 37 a 41 anos**	**De 42 ou mais**
Abaixo de 10	Acima de 13"00	Abaixo de 1.476	zero	zero	zero	zero	zero	zero
10/11	12"76/13"00	1.476/1.500	50	55	60	65	70	75
12/13	12"51/12"75	1.501/1.525	55	60	65	70	75	80
14/15	12"26/12"50	1.526/1.550	60	65	70	75	80	85
16/17	12"01/12"25	1.551/1.575	65	70	75	80	85	90
18/19	11"76/12"00	1.576/1.600	70	75	80	85	90	95
20/21	11"51/11"75	1.601/1.625	75	80	85	90	95	100
22/23	11"26/11"50	1.626/1.650	80	85	90	95	100	100
24/25	11"01/11"25	1.651/1.675	85	90	95	100	100	100
26/27	10"76/11"00	1.676/1.700	90	95	100	100	100	100
28/29	10"51/10"75	1.701/1.725	95	100	100	100	100	100
30/31	10"26/10"50	1.726/1.750	100	100	100	100	100	100
Acima de 31	Abaixo 10"26	Acima 1.750	100	100	100	100	100	100
Repetições em 1 min	**Tempo em centésimo de segundos**	**Metros**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**

ATENÇÃO: (ambos os sexos)

- O TAF - Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de **0 (zero) a 300 (trezentos) pontos**;
- Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, o candidato que **não lograr no mínimo 150 (cento e cinquenta) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e
- Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida.

TESTES - MASCULINO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA					
Abdominal remador	**Corrida 50m**	**Corrida 12 min**	**Até 21 anos**	**De 22 a 26 anos**	**De 27 a 31 anos**	**De 32 a 36 anos**	**De 37 a 41 anos**	**De 42 ou mais**
Abaixo de 16	Acima de 11"00	Abaixo de 1.751	zero	zero	zero	Zero	zero	zero
16/17	10"76/11"00	1.751/1775	50	55	60	65	70	75
18/19	10"51/10"75	1.776/1.800	55	60	65	70	75	80
20/21	10"26/10"50	1.801/1.825	60	65	70	75	80	85
22/23	10"01/10"25	1.826/1.850	65	70	75	80	85	90
24/25	09"76/10"00	1.851/1.875	70	75	80	85	90	95
26/27	09"51/09"75	1.876/1.900	75	80	85	90	95	100
28/29	09"26/09"50	1.901/1.925	80	85	90	95	100	100
30/31	09"01/09"25	1.926/1.950	85	90	95	100	100	100
32/33	08"76/09"00	1.951/1.975	90	95	100	100	100	100
34/35	08"51/08"75	1.976/2.000	95	100	100	100	100	100
36/37	08"26/08"50	2.001/2.025	100	100	100	100	100	100
Acima de 37	Abaixo 08"26	Acima 2.025	100	100	100	100	100	100
Repetições em 1 min	**Tempo em centésimo de segundos**	**Metros**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**	**Pontos**

ANEXO - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)

Obs: O(a) Médico(a) poderá emitir o atestado em receituário próprio ou SE PREFERIR, este modelo poderá ser impresso para uso.

Dr(a). _____ CRM nº. _____.

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado(a) sendo constatado que encontra-se **APTO(A)** para realizar **EXERCÍCIOS DE ESFORÇOS FISÍCOS** exigidos no TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público do **Município de Hortolândia CPMH 008/2025**, conforme abaixo:

EXAMINADO(A) E APTO(A) PARA O(S) EXERCÍCIO(S):

Teste de Flexão Abdominal (Remador): **Apto**_____ (rubrica médico)

Teste de Corrida 50 (cinquenta) metros: **Apto**_____ (rubrica médico)

Teste de Corrida (12 minutos) **Apto**_____ (rubrica médico)

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do(a) Médico(a) com CRM

ATENÇÃO:

- Todos os campos correspondentes aos exercícios devem ser rubricados pelo(a) médico(a). Em caso de ausência de rubrica em algum exercício, o(a) candidato(a) será considerado INAPTO e não poderá realizar o item não assinado pelo(a) médico(a) responsável e, consequentemente, não possuirá nota no exercício, sendo automaticamente desclassificado(a);
- Na assinatura deverá conter o Nome e número do CRM do(a) profissional de saúde que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do(a) médico(a) que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura; e
- Constitui-se crime a apresentação de documentação falta ou adulterada, com previsão de sansão penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.