



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DO EMPREGO
CONCURSO PÚBLICO – PML 002/2008

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Leme e Leis Municipais vigentes, a Secretaria Municipal de Administração, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de Empregos da Prefeitura do Município de Leme. O presente Concurso Público destina-se ao Emprego da cláusula 01 deste Edital, vago, que se vagar ou for criado durante o prazo de validade deste.

01. Do código, Emprego, Vagas, Escolaridade, Vencimento, Jornada de Trabalho e Valor das Inscrições:

Cód.	Emprego	Vagas	Escolaridade	Vencimento*	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições**
NAE	Assistente Social da Educação Especial	04	Ensino Superior – Curso de Graduação em Serviço Social com registro no CRESS.	R\$ 703,32	30 h/s	R\$ 35,15

* **Demais vantagens:**

R\$ 49,15 (Abono – LC281/00)

R\$ 150,00 (Abono Permanente - LC486/07)

R\$ 100,01 de Cesta Básica.

** **Valor da Inscrição conforme Lei Municipal nº 2.889 de 01/12/2006.**

02. Das inscrições:

As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

02.01. Documentos necessários para a inscrição:

- Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto;
- A inscrição presencial deverá ser feita pessoalmente ou por procurador constituído através de instrumento público simples.

02.02 Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Municipal;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da admissão;
- Especificar na ficha de inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

02.03. INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

Período: de 15 à 19 de Setembro de 2008.

Local: Biblioteca Municipal, Rua: Major Arthur Franco Mourão, 55 – Centro – Leme/SP.

Horário: Das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

Pagamento da Taxa de Inscrição: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **22 de Setembro de 2008**.

02.04. Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição

02.04.01. Em cumprimento ao art. 2º da Lei Municipal n.º 2.889 de 01/12/2006, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição: o **candidato desempregado** que se encontra nesta situação por mais de 06 (seis) meses à época da inscrição e o **candidato portador de deficiência física**.

02.04.02. O candidato interessado a isenção da inscrição para o referido Concurso Público da Prefeitura do Município de Leme PML 002/2008 somente poderá efetuar sua inscrição na **modalidade PRESENCIAL**, uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

02.04.03. Os documentos necessários para a solicitação da isenção da taxa de inscrição são os seguintes:

Documentos Comprobatórios exigidos para a condição de DESEMPREGADO (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho, onde consta a foto e assinatura;
- Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- Declaração (modelo anexo) de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não está recebendo seguro desemprego.

Atenção: Não será concedida a isenção ao candidato que apresentar Carteira de Trabalho em branco, isto é, sem as devidas anotações de registro e demissão.

Documentos Comprobatórios exigidos para a condição de PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Documento Original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação;
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

02.04.04. Além dos documentos exigidos os candidatos interessados a isenção da taxa de inscrição deverão preencher uma Declaração que esta em anexo neste Edital.

02.04.05. Em cumprimento ao art. 3º da Lei Municipal n.º 2.889 de 01/12/2006, a declaração de informações falsas com vista à obtenção das isenções previstas no artigo 2º desta Lei implicará, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o impedimento do candidato de inscrever-se em concursos públicos do município pelo prazo de 18 (dezoito) meses.

02.05. INSCRIÇÃO VIA INTERNET SERÁ REALIZADA DIRETAMENTE PELO CANDIDATO - no site www.equipeassessoria.com.br.

02.05.01. PERÍODO: a partir das 08:00h do dia 15 de Setembro de 2008 até às 24h (via Internet) do dia 19 de Setembro de 2008. O último dia para pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário (via internet) será **22 de Setembro de 2008.**

02.05.02. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o Boleto Bancário conforme instruções no referido site www.equipeassessoria.com.br.

02.05.03. A taxa da inscrição realizada pelo candidato diretamente via Internet deverá ser paga através do Boleto Bancário, em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até último dia determinado para recebimento.

02.05.04. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 19/09/2008, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 22/09/2008.

02.05.05. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.

02.06. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.

02.07. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

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

02.09. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Emprego.

02.10. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura do Município de Leme excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.11. A confirmação da inscrição Presencial ou via Internet, dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.12. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.13. Condições para a inscrição de pessoas portadoras de deficiência:

02.13.01. A **pessoa portadora de deficiência** deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos do Decreto nº 3298, de 20/12/1999. O candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

02.13.02. No caso do candidato portador de deficiência que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a Prefeitura do Município de Leme – Comissão do Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Av. 29 de Agosto, 668 – Centro – Leme/SP – CEP: 13.610-900; até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão do Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

02.13.03. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.13.04. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os portadores de deficiência, conforme o Art. 6º, parágrafo 2º da Lei Complementar n.º 25 de 12 de setembro de 1991 e Art. 83 da Lei Orgânica do Município de Leme.

02.13.05. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

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

02.13.07. O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.13.08. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência, não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.13.09. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.13.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

02.13.11. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência.

02.13.12. Após a investidura do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

02.13.13. Ao ser convocado para investidura no Emprego Público o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Leme, o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do Emprego.

02.13.14. Não havendo a confirmação da deficiência, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.

03. Das exigências para a Admissão do Emprego:

Ao ser convocado para admissão o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da admissão implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida;
- c) Quando da admissão, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o Emprego através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão admitidos ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- g) Os candidatos aprovados somente serão admitidos por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Leme e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- h) A Prefeitura do Município de Leme a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à admissão.
- i) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissão, através de médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Leme, caso seja considerado inapto para exercer o Emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- j) Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego. A junta médica terá decisão terminativa sobre as condições de aptidão ou não do candidato para exercício do Emprego.

04. Da Prova Escrita

04.01. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado na Imprensa Oficial do Município de Leme e em caráter informativo, estarão disponíveis no site www.equipeassessoria.com.br em 04 de Outubro de 2008. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

04.02. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PML 002/2008.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

04.04. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

04.05. O candidato **deverá** comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

04.05.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

04.06. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade e o comprovante de inscrição no Concurso Público, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições efetuadas pela internet o comprovante de inscrição será o boleto bancário, devidamente quitado.

04.07. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias.

04.08. A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas relativos aos conhecimentos específicos da área, e versará sobre o programa de prova constante do Anexo I deste edital.

04.08.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PML 002/2008.

04.08.02. O tempo de duração da prova será de até 4 horas.

04.08.03. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 30 minutos contados do seu efetivo início.

04.09. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nem fazer uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) Fica também proibido o uso de boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

04.10. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, 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.

04.11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS (GABARITO DE RESPOSTAS)**.

04.12. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotar na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora.

04.13. O CARTÃO DE RESPOSTAS (Gabarito de Respostas) é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

04.14. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

04.15. O Caderno de questões será obrigatoriamente devolvido pelo candidato juntamente com o Cartão de Resposta (Gabarito). Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação, nem mesmo no caso de revisão da pontuação.

04.16. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Concurso Público e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

04.17. Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe; sendo liberados quando concluído.

04.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- Não comparecer em qualquer prova do Concurso Público, não havendo em hipótese alguma, realização de prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Comprovante de Inscrição);
- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital;

05. Da Avaliação da Prova Escrita.

05.01. A Prova Escrita, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**. Na avaliação do gabarito do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

05.02. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas.

05.03. Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** na Prova Escrita estará automaticamente **desclassificado**.

06. Dos Títulos

06.01. Para o emprego deste Edital haverá pontuação de Títulos, até o máximo de **10 (dez) pontos, exclusivamente para os candidatos aprovados**. Os candidatos aprovados que possuírem títulos deverão protocolar na Prefeitura do Município de Leme – Secretaria Municipal de Administração no endereço: Av. 29 de Agosto, 668 – Centro – Leme/SP – CEP: 13610-900, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de documento original comprobatório do Título, de acordo com a Tabela de Títulos apresentada.

06.02. A data da entrega dos títulos será informada através de publicação contendo a relação dos **candidatos aprovados na Prova Escrita e convocados para a entrega de títulos**. A referida publicação se dará na Imprensa Oficial do Município, será afixado na Prefeitura do Município de Leme e estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br.

06.03. Essa prova será somente **CLASSIFICATÓRIA**, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Concurso Público.

06.04. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato ou por procurador constituído através de instrumento público simples.

06.05. Os títulos entregues deverão ser autenticados ou se for cópia simples deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação. Não serão pontuados os títulos entregues sem a devida autenticação;

06.06. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo no Anexo III a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora do Concurso Público.

06.07. Os títulos e respectiva relação, deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e emprego.

06.08. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

06.09. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc) e entregar títulos para pontuação deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração do nome, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

06.10. Não será permitida a apresentação documental complementar relativa à carga horária, ou outras especificações, depois do referido prazo.

06.11. A prova de Títulos obedecerá à seguinte pontuação, até o máximo de 10 (dez) pontos:

ITEM	NATUREZA DO TÍTULO	PONTOS
01	Doutorado concluído , reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	10,0
02	Mestrado concluído , reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	6,0
03	<i>Pós – Graduação concluída / Lato Sensu</i> ou certificado de Especialização concluído , – mínimo de 360 horas declaradas no certificado reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	3,0

06.12. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

06.13. A comprovação dos títulos se dará somente através da entrega de Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

06.14. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

06.15. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

06.16. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

06.17. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

07. Da Pontuação Final do Concurso Público

07.01. O presente Concurso Público para o Emprego deste Edital terá valor equivalente a 110 (cento e dez) pontos que consistirá no somatório das notas obtidas na Prova Escrita 100 (cem) pontos e nos Títulos 10 (dez) pontos.

08. Do Critério de Desempate e da Classificação Final

08.01. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver a maior idade.

08.02. Da lista de classificação final, constarão o nome do candidato, RG, número de inscrição e pontuação final dos candidatos classificados discriminados os pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita e Títulos não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, mas disponibilizada no site www.equipeassessoria.com.br.

09. Da Validade do Concurso Público

09.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Leme, por igual período.

10. Da Convocação para a Admissão

10.01. A convocação para a admissão obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à admissão**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

10.02. Para efeito de ingresso na Prefeitura do Município de Leme, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura do Município de Leme que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do Emprego, sob pena de não ser admitido.

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

10.04. Quando de sua admissão, 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 não apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

10.05. É facultado à Prefeitura do Município de Leme exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital os candidatos classificados deveram apresentar, para a admissão do Emprego, documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o Emprego respectivo, quais sejam, aqueles constantes do item 01 do Edital retro mencionado.

10.06. O candidato aprovado, no prazo de validade do presente Concurso Público, obriga-se a manter atualizado seu endereço, sempre que houver qualquer alteração a partir da informação contida em sua ficha de inscrição, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura do Município de Leme, sob pena de não o fazendo e na impossibilidade de localização do mesmo, ter caracterizado sua desistência tácita à admissão para o Emprego.

11. Das Disposições Finais

11.01. O candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados das respectivas publicações, devendo ser interposto no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Leme, por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Concurso Público, que decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita. Vale ressaltar que serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido pelo edital.

11.02. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

11.03. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito do Município de Leme.

11.04. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura do Município de Leme, o caderno de questões não será publicado e nem entregue ao candidato, não havendo direito de vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.

11.05. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação do presente Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

11.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Emprego e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.07. A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Leme** e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de Leme e veiculada no site www.equipeassessoria.com.br.

11.08. Todos os atos administrativos, convocações e demais informações referentes a este Concurso Público PML 002/2008 serão publicadas na **Imprensa Oficial do Município de Leme** e disponibilizadas em caráter informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

11.09. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PML 002/2008, **não havendo responsabilidade da Prefeitura do Município de Leme** quanto a informações divulgadas por outros meios que não seja a **Imprensa Oficial do Município de Leme** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

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

11.11. Serão indeferidos os recursos previstos neste Edital interpostos fora do prazo estabelecido.

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

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

11.14. Os casos não previstos no Edital do Emprego serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

LEME, aos 15 de Setembro de 2008.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura do Município de Leme não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. Serviço Social e Ética. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Assistência Social. Conteúdos Básicos do Curso de Assistente Social. Conteúdos programáticos voltados ao trabalho junto a crianças portadoras de Dificuldades Especiais: Educação Especial, Necessidades educacionais especiais para Deficientes, Auditivo, Mental e Visual, Superdotação, Condutas típicas, Deficiência Múltipla, Currículo Escolar, Adaptações curriculares: Níveis de adaptações curriculares, Temas Transversais e Ética, O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O Clima sócio-afetivo.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E INCLUSÃO SOCIAL.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.** Brasília. MEC/SEF, 2001

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares – estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais.** Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.** MEC/SEF, 1998.

FERREIRO, E. **Reflexões sobre a alfabetização.** São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1988.

MANTOAN, M.T.E. **Inclusão Escolar: o que é? por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2003.

SASSAKI, R.K. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos.** 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

SEBER, M.G. **Construção da inteligência pela criança.** São Paulo: Scipione, 2002.

SILVA, S. & VIZIM, M. **Educação Especial – múltiplas leituras, diferentes significados.** Campinas: Mercado das Letras, 2001.

VIGOTSKY, L.S., Luria, A.R. Leontiev, A.N. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem,** São Paulo, 1988.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – DECLARAÇÃO

Emprego: _____

Telefone para contato: () _____

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____,
residente _____ n.º _____,
bairro _____ no município de _____, estado de São
Paulo, declaro para os devidos fins, não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício
previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar
recebendo seguro desemprego.

Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade.

Caso a análise dos documentos realizada até o final do período de inscrição não atenda totalmente as exigências
da Prefeitura do Município de Leme, não terei direito a isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo
alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o
pagamento da taxa de inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização das inscrições.

Ciência e Assinatura do Candidato _____

_____, _____ de _____ de 2008.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO

Emprego: ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Superior – Curso de Graduação em Serviço Social com registro no CRESS.

Atribuições:

- Atua com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola e Creche);
- Desenvolve tarefas destinadas ao trabalho de assistência social através de triagens, pesquisas, acompanhamento de alunos da Rede Municipal de Ensino portadores de necessidades especiais ou não e seus familiares;
- Faz visitas domiciliares para obtenção de informações sócio-econômicas, sobre as condições de vida da comunidade ou execução de projetos com objetivos sociais;
- Promove a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programa a ação básica no campo social, educacional da saúde e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, de forma que orienta e promove seu desenvolvimento;
- Organiza programas de serviços sociais, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência e saúde;
- Atende alunos da Rede Municipal de Ensino e seus familiares, orientando ou encaminhando adequadamente a outros serviços públicos municipais;
- Realiza visitas domiciliares às famílias para triagem sócio-econômica de acordo com o programa a ser desenvolvido;
- Efetua triagem nos casos de atendimento às diversas solicitações como: A) elaborar relatórios de encaminhamento e atendimento multidisciplinar e interdisciplinar; B) emitir pareceres e informes técnicos quando necessários e solicitados; C) acompanhar os trabalhos de integração do educando;
- acompanhar casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, problemas familiares que envolvam drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos;
- Incentiva a inclusão do aluno com necessidades educativas especiais na rede regular de ensino;
- Executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.