

**O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LEME - LEMEPREV, ESTADO DE SÃO PAULO** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o Concurso Público com intuito de preencher as vagas disponíveis, conforme disposição legal, regido pelo regime estatutário, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal tendo em vista as disposições contidas na **Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes**, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

## 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da empresa Dédalus Concursos.  
 1.2 - O Concurso Público terá a supervisão da “Comissão Especial de Concurso Público” nomeada pela Portaria nº 82/2017, datada de 24 de Novembro de 2017.  
 1.3 - A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada função e a sua singularidade.

## 2 – DAS FUNÇÕES

- 2.1 - O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal do LEMEPREV, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.  
 2.2 - As funções, quantidade de vagas, vencimentos, regime de contratação, pré-requisitos e jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

| ITEM | FUNÇÃO                      | VAGAS |    |                    | SALÁRIO BASE (R\$) | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO                                   | REGIME DE CONTRATAÇÃO | INSCRIÇÃO (R\$) |
|------|-----------------------------|-------|----|--------------------|--------------------|-----------------------------|---|-----------------------|-----------------|
|      |                             | Total | CR | Ampla Concorrência |                    |                             |   |                       |                 |
| 001  | AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | 03    | 02 | 01                 | R\$ 1.262,07       | 40 horas                    | Ensino Fundamental Completo                                   | Estatutário*          | R\$ 15,53       |
| 002  | MOTORISTA                   | 01    | 01 | -                  | R\$ 1.535,90       | 40 horas                    | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “D”               | Estatutário*          | R\$ 15,53       |
| 003  | AGENTE ADMINISTRATIVO       | 05    | 05 | -                  | R\$ 1.535,90       | 40 horas                    | Ensino Médio Completo   | Estatutário*          | R\$ 15,53       |
| 004  | ASSISTENTE SOCIAL           | 01    | 01 | -                  | R\$ 2.288,95       | 30 horas                    | Ensino Superior em Serviço Social e Registro Profissional     | Estatutário*          | R\$ 15,53       |
| 005  | CONTADOR                    | 01    | 01 | -                  | R\$ 3.658,10       | 40 horas                    | Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional | Estatutário*          | R\$ 15,53       |
| 006  | PROCURADOR AUTÁRQUICO       | 01    | -  | 01                 | R\$ 5.095,72       | 30 horas                    | Ensino Superior em Direito e Registro Profissional            | Estatutário*          | R\$ 15,53       |

\* Regime de contratação com base na Lei Complementar Municipal nº 632/2011 (Estruturação do regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Leme) e da Lei Complementar Municipal nº 564/2009 (Estatuto do Servidor Público do Município de Leme).  
 - Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos portadores de deficiência e aos candidatos afrodescendentes, em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.  
 - CR (Cadastro Reserva).

- 2.3 - O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 função. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.  
 2.4 - O horário de trabalho será estabelecido pelo LEMEPREV, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.  
 2.5 - A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.  
 2.6 - O vencimento das funções tem como base o mês de Dezembro do ano de 2017.  
 2.7 - Os candidatos à vaga de Motorista deverão ter disponibilidade para viagens.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições poderão ser realizadas a partir de **14/12/2017 até 29/01/2018** às 23h59.

3.2 - Para participar do Concurso Público Nº 001/2017 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 - Serão permitidas apenas inscrições on-line. O candidato que não tiver acesso à internet poderá fazer uso dos pontos de acesso gratuito a Internet disponível no Município de Leme. Local: Centro Referência da Juventude situado na Rua Ernesto Gatto, n.º 448 - Jardim Amália / Horário de Funcionamento das 08:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

3.4 - As inscrições serão realizadas no site da empresa Dédalus Concursos dentro do prazo estabelecido pelo item 3.1.

3.4.1 - Para realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br) ou [www.dedalusconcursos.com.br](http://www.dedalusconcursos.com.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar em “Mais detalhes”;
- b) Clicar no link *Área do Candidato*;
- c) Inserir o CPF;
- d) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- e) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- f) Caso se enquadre no item 6 “*Da Participação de Candidato Portador de Deficiência*” o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
- g) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- h) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 30/01/2018.**

3.5 - O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.6 - Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.7 - Verificando-se mais de uma inscrição do candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.**

3.8 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.9 - O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.10 - Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.11 - A empresa Dédalus Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.12 - Após efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função em hipótese alguma.

3.13 - Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social - NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto, que deverão ser informados no ato da inscrição. Os dados informados no ato da inscrição devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.14 - O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.13 somente será realizado via internet, do dia 14/12/2017 até o dia 21/12/2017 por meio do endereço eletrônico [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br)

3.15 - Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Complementar Municipal Nº 580/10, que refere-se aos residentes do Município de Leme a mais de 2 (dois) anos que estão desempregados e/ou portadores de deficiência, assim como os doadores de sangue, conforme Lei Municipal Nº 3.103/10, com exceção aos cargos cuja escolaridade mínima exigida seja de Ensino Superior, sendo de responsabilidade do candidato a comprovação de sua situação conforme descrito na Lei.

3.16 - A comprovação do requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.15 deverá ser enviado para o endereço: Rua Caetano Garbelotto nº 48, Bairro Olímpico, São Caetano do Sul – SP, CEP: 09571-360. Os mesmos deverão ser enviados do dia 14/12/2017 até o dia 21/12/2017.

3.17 - Não sendo atendidas solicitações de isenções fora os prazos estabelecidos nos itens 3.14 e 3.16, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.

3.18 - Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.19 - Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.

3.20 - **O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.**

3.21 - Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

#### 4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 - A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição.

4.2 - O candidato deve verificar e imprimir o *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*.

4.3 - O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato* - [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br)

4.4 - É de responsabilidade do candidato portar o seu *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA*, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.

4.5 - **Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 2 (dois) dias, após a lista de Homologação das Inscrições, através da Área do Candidato.**

4.6 - Caso haja inconsistência nas publicações relativas aos cargos ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail [contato@dedalusconcursos.com.br](mailto:contato@dedalusconcursos.com.br)

**4.7 - Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.**

4.8 - Caso a inscrição não esteja confirmada, somente enviar e-mail para [contato@dedalusconcursos.com.br](mailto:contato@dedalusconcursos.com.br)

#### 5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

5.1 - O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do LEMEPREV, ou em sua falta, de quem este indicar;
- Comprovar escolaridade exigida para o Emprego Público, conforme solicitado neste Edital;
- Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil. No caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60h (sessenta horas) semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);

5.2 - Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

#### 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1 - Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos com deficiência, em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

6.2 - No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada),

emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

6.3 - O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.4 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

6.5 - Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

## 7 – DAS PROVAS

7.1 - O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h30 (trinta minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA*, portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

7.2 - O candidato só poderá ir embora após **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contada a partir do efetivo início das provas.

7.3 - As provas objetivas para todas as funções terão duração máxima de **3h00 (três horas)**.

7.4 - A Organizadora Dédalus Concursos não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

7.5 - As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora Dédalus Concursos.

7.6 - É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.7 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora Dédalus Concursos, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

7.8 - A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 5 (cinco) dias reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS – “FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”  
Ref.: Concurso Público nº 001/2017 / LEMEPREV - SP  
Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico  
São Caetano do Sul/SP  
CEP: 09571-360

7.9 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.

7.10 - O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

7.11 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação e Convocação para as Provas.

7.12 - Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

7.13 - Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

7.14 - Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e

acompanhamento da fiscalização.

7.15 - Por motivos de segurança, o candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. As mesmas ficarão disponíveis para consulta durante o período de recursos contra questões da prova objetiva, na área do candidato acessando o item "Ver Arquivos do Edital".

7.16 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora Dédalus Concursos, informações referentes ao conteúdo das provas.

7.17 - As provas serão realizadas no Município de Leme - SP.

7.18 - A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser aprovado no Concurso Público.

7.19 - O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Emprego Público ao qual o candidato estiver concorrendo.

7.20 - Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

7.21 - Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, obrigatoriamente de material transparente, lápis e borracha.

7.22 - Não serão consideradas:

- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- f) Cartões de resposta (gabarito) sem assinatura do candidato.

7.23 - O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, preferencialmente á caneta esferográfica de tinta **PRETA** fabricada **OBRIGATORIAMENTE** em material transparente.

**7.24 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**

7.25 - Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

7.26 - Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- h) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.27 - É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

7.28 - O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação.

**7.29 - Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**

7.30 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

7.31 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.32 - A empresa Dédalus Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

**7.33- Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no prédio de aplicação e nem utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1- Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
  - b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
  - f) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - g) Candidato que apresentar Certificado de aprovação em Concurso Público nos últimos 5 (cinco) anos;
  - h) Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008.
- 8.2 – Os documentos comprobatórios que se trata o subitem 8.1 deverão ser enviados através da “Área do Candidato”.

## 9 – DOS RECURSOS

9.1 - O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* na mesma página em que realizou a sua inscrição: [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br)

9.2 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 9.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

9.3 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4 - Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

**9.5 - Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 9.1.**

9.6 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

9.7 - Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Dédalus Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.8 - Na ocorrência do disposto nos subitens 9.6, 9.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

9.9 - A decisão final da Banca Examinadora da Dédalus Concursos será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

## 10 – DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

10.1- Os títulos deverão ser postados pelo candidato em envelope contendo externamente em sua face frontal, os dados do Concurso, conforme segue:

À DÉDALUS CONCURSOS – “PROVA DE TÍTULOS”  
FUNÇÃO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
Ref.: Concurso Público nº 001/2017 / LEMEPREV - SP  
Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico  
São Caetano do Sul/SP  
CEP: 09571-360

10.2 - Os títulos deverão ser enviados via Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento, até a data do término das inscrições.

10.3 - Não serão aceitos:

- a) Títulos enviados fora do prazo determinado;
- b) Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório;
- c) Títulos de Graduação;
- d) Títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de envio do mesmo, definido no edital.
- e) Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.
- f) Não serão aceitos em nenhuma hipótese títulos emitidos eletronicamente ou protocolos de documentos referentes a títulos.

g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital.

10.4 - Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.

10.5 - A Prova de Títulos, apenas terá efeito de “classificação”, não sendo a mesma eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de títulos, para a classificação final.

10.6 - A contagem total dos pontos será 110 (cento e dez). Divididos da seguinte forma:

a) 100 (cem) pontos da Prova Objetiva;

b) 10 (dez) pontos da Prova de Títulos.

10.7 - Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, somente participarão inscritos para os cargos/empregos de Assistente Social, Contador e Procurador Autárquico, a mesma será aplicada a todos os candidatos, porém, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, e será valorizada conforme os quadros apresentados no subitem 10.8. Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.

10.8 - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos, para as funções de nível superior: **Assistente Social, Contador e Procurador Autárquico:**

| <b>TÍTULOS</b>  | <b>LIMITE DE CERTIFICADOS</b> | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR MÁXIMO</b> |
|---|-------------------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação</b> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento. | 3                             | 3 PONTOS              | <b>9 PONTOS</b>     |
| <b>Diploma de conclusão de Mestrado (registrado)</b> ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado + Histórico Escolar + Ata de Defesa.   | 1                             | 7 PONTOS              | <b>7 PONTOS</b>     |
| <b>Diploma de conclusão de Doutorado (registrado)</b> ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado + Histórico Escolar + Ata de Defesa.   | 1                             | 10 PONTOS             | <b>10 PONTOS</b>    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>   | <b>10 PONTOS</b>              |                       |                     |

10.10 - Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 10.8 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado.

10.11 - Os títulos deverão ser enviados separadamente, um para cada inscrição deferida.

10.12 - O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

10.13 - Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado.

10.14 - Somente serão aceitos Títulos enviados juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.

10.15 - Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente.

10.16 - Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

10.17 - Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

10.18 - A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da empresa Dédalus Concursos.

10.19 - O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme o subitem 9.1

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

11.2 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.

11.3 - Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos e a data da realização da prova teórica será reagendada.

11.4 - Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações. O candidato que desejar receber correspondência com o comprovante de inscrição deferida deverá solicitar em campo próprio no ato da inscrição, responsabilizando-se pelos dados prestados para o envio da mesma;

11.5 - O LEMEPREV e a Dédalus Concursos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

11.6 - O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

11.7 - A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público cria direitos à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, o LEMEPREV reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes.

11.8 - Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pelo LEMEPREV, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do LEMEPREV, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

11.9 - O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pelo LEMEPREV para todos os fins de direito.

11.10 - O resultado final do Concurso Público será homologado pela Sr.<sup>a</sup> Diretora Presidente do LEMEPREV, publicado nos endereços eletrônicos da Organizadora Dédalus Concursos, [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br) e [www.dedalusconcursos.com.br](http://www.dedalusconcursos.com.br)

11.11 - O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br) enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente no LEMEPREV;

11.12 - O LEMEPREV e a Organizadora Dédalus Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

11.13 - O LEMEPREV e a Dédalus Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

11.14 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

11.15 - Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- g) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
- i) Não assinar a lista de presença.

11.16 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

11.17 - Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo LEMEPREV e a Organizadora Dédalus Concursos, no que tange à realização deste Concurso Público;

11.18 - O LEMEPREV reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

11.19 - Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

11.20 - Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

11.21 - O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação no dia da realização da prova.

11.22 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA.

11.23 - Serão armazenados pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem

como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público, após esse período serão enviados ao LEMEPREV. E será armazenado por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital. Os cadernos de prova (rascunho) serão incinerados após 30 (trinta) dias da aplicação das provas objetivas.

11.24 - O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites [dedalus.listaeditais.com.br](http://dedalus.listaeditais.com.br) e [dedalusconcursos.com.br](http://dedalusconcursos.com.br) e afixado no mural do LEMEPREV.*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Leme, 11 de Dezembro de 2017.



CLAUDIA NACY MONZANI GONÇALVES DA SILVA  
DIRETORA PRESIDENTE DO LEMEPREV

**DÉDALUS**  
CONCURSOS

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação Silábica; Ortografia; Sinônimos e Antônimos. Gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Potenciação. Radiciação. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Inequação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema envolvendo as operações básicas (soma, subtração, divisão, multiplicação). Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Algarismos Romanos. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

### MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

### MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – COMUM PARA TODOS OS CARGOS

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, do Estado e do Brasil.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de

Proteção Individual, EPs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido

### **MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Sistemas de navegação para veículos: Waze, GPS, Google Maps.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei nº 8.666/93. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Noções de Informática. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Código de Ética Profissional. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais nas Políticas de Saúde. Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico e Planejamento Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. O projeto ético-político profissional do Serviço Social. Serviço Social e a Política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/06. Reforma Psiquiátrica. Política Nacional de Saúde Mental - Lei Paulo Delgado – Lei nº 10.216/01. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Portaria Nº 3.088/11. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.488/11. Política Nacional de Humanização (PNH) Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à Saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Processo saúde-doença.

### **CONTADOR**

Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento -programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 8.666/93; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor - 7ª. Edição. Contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; Instruções de Procedimentos Contábeis; Portaria MPS n. 402, de 10 de Dezembro de 2008, Portaria MPS n. 204, de 10 de Julho de 2008; Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, e Portaria MPS n. 509, de 12 de Dezembro de 2013.

### **PROCURADOR AUTÁRQUICO**

**Direito Administrativo:** Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa.

**Direito Constitucional:** Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.

**Direito Tributário:** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies.

**Direito Processual:** Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80 dívida ativa): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Sequestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Direito Previdenciário:** Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998. Instituição do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP: Decreto no 3.788, de 11 de abril de 2001, Implementação do Certificado 33 de Regularidade Previdenciária - CRP: Portaria MPS no 204, de 10 de julho de 2008, Aplicações dos Recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social: Resolução CMN no 3.922, de 25 de novembro de 2010, Portaria MPS no 519, de 24 de agosto de 2011, Plano de Contas e Procedimentos Contábeis para os Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS no 509, de 12 de dezembro de 2013, Normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS nº 403, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPS nº 746, de 27 de dezembro de 2011, Instruções e Orientações Normativas Referentes a Regime Próprio de Previdência Social: Instrução Normativa SPS/MPS nº 01, de 22 de julho de 2010, Instrução Normativa SPPS/MPS nº 02, de 13 de fevereiro de 2014, Orientação Normativa SPS/MPS no 01, de 06 de janeiro de 2004, Orientação Normativa SPS/MPS no 02, de 31 de março de 2009, Orientação Normativa SPPS/MPS no 01, de 30 de maio de 2012, Processo Administrativo Previdenciário - PAP: Portaria MPS no 64, de 24 de fevereiro de 2006, Lei sobre a Aposentadoria do Policial: Lei Complementar no 51, de 20 de dezembro de 1985, Lei da Previdência Complementar dos Servidores Públicos Federais: Le no 12.618, de 30 de abril de 2012, Compensação Previdenciária: Lei no 9.796, de 5 de maio de 1999, Decreto no 3.112, de 6 de julho de 1999, Portaria MPAS no 6.209, de 16 de dezembro de 1999, Portaria Interministerial MPS/MF nº 410, de 29 de julho de 2009, Instrução Normativa INSS/PRES nº 50, de 4 de janeiro de 2011, Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição pelos Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS no 154, de 15 de maio de 2008.

**ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES****AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, salas, laboratórios, jardins, logradouros, pátio, gramados e outros Propósitos Públicos. Executa serviços de limpeza de máquinas e equipamentos de pequeno porte. Realiza, ainda, varrição em ruas, praças e logradouros públicos bem como demais serviços correlatos.

**MOTORISTA**

Dirigir e conservar veículos automotores tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e picapes, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebida, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos bem como executar demais serviços correlatos.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Planeja e executa atividades de suporte a gestão dos processos administrativos conforme exigência das diferentes áreas de atuação. Elabora e formaliza processos e contratos; realiza despachos administrativos e operacionalizar sistemas internos; atende servidores e munícipes; realiza controles e elaborar relatórios. Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área bem como executa demais serviços correlatos.

**ASSISTENTE SOCIAL**

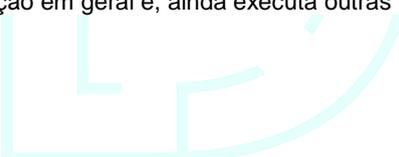
Planeja, executa e monitora atividades relacionadas aos processos e procedimentos da área de proteção social de acordo com diretrizes vigentes. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola) bem como com crianças e adultos da Educação Especial e, ainda executa outras tarefas afins e correlatas.

**CONTADOR**

Planeja, organiza, coordena, orienta e executa atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública. Apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da administração pública bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

**PROCURADOR AUTÁRQUICO**

Presta assistência jurídica à autarquia através de representação judicial e extrajudicial, bem como exerce atribuições de consultoria e assessoria jurídica do executivo e da administração em geral e, ainda executa outras tarefas afins e correlatas.

  
**DÉDALUS**  
CONCURSOS

**ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

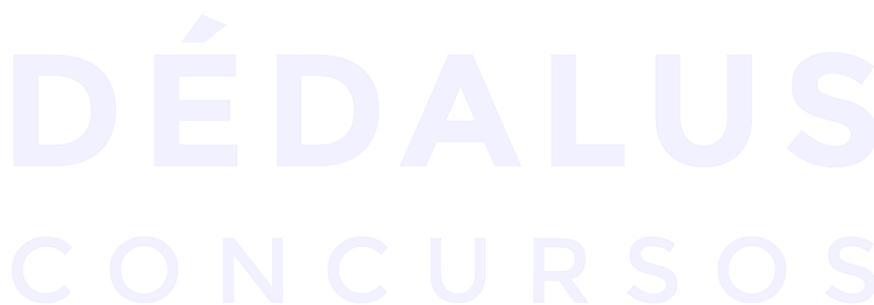
| <b>Matéria</b>                     | <b>Nº de Alternativas</b> | <b>Nº de Questões</b> | <b>Pontuação por questão</b> | <b>Pontuação total</b> |
|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------------|------------------------|
| LÍNGUA PORTUGUESA                  | 04                        | 10                    | 2,0                          | 20                     |
| MATEMÁTICA                         | 04                        | 05                    | 2,0                          | 10                     |
| CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES | 04                        | 05                    | 2,0                          | 10                     |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS          | 04                        | 30                    | 2,0                          | 60                     |
| <b>Total</b>                       | -                         | <b>50 questões</b>    | -                            | <b>100 pontos</b>      |



DÉDALUS  
CONCURSOS

**ANEXO IV – CRONOGRAMA****LEMEPREV / SP**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001/2017**

| ITEM | ATIVIDADE  | DATA              |
|------|--|-------------------|
| 1    | Lançamento do Edital   | 11/12/2017        |
| 2    | Início das Inscrições  | 14/12/2017        |
| 3    | Divulgação da Lista de Isenções Deferidas  | 09/01/2018        |
| 4    | Término das Inscrições   | 29/01/2018        |
| 5    | Divulgação da Lista Provisória de inscrições deferidas, com nomes, cargo e data de nascimento, no quadro de avisos do LEMEPREV e no endereço eletrônico <a href="http://dedalus.listaeditais.com.br">dedalus.listaeditais.com.br</a>                       | 01/02/2018        |
| 6    | Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e Convocação para a Prova Objetiva com locais e horários no quadro de avisos do LEMEPREV e no endereço eletrônico <a href="http://dedalus.listaeditais.com.br">dedalus.listaeditais.com.br</a> | 15/02/2018        |
| 7    | <b>Realização das Provas Objetivas (data prevista)</b>   | <b>25/02/2018</b> |
| 8    | Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos do LEMEPREV e no endereço eletrônico <a href="http://dedalus.listaeditais.com.br">dedalus.listaeditais.com.br</a>   | 26/02/2018        |
| 9    | Divulgação da Lista Provisória de Classificação Geral  | 05/03/2018        |
| 10   | Divulgação da Lista de Resultado Final para fins de Homologação / Homologação  | 09/03/2018        |

 DÉDALUS  
CONCURSOS