



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO Nº04/2012
REPUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Limeira, nos termos da legislação vigente, em especial em especial a Lei Complementar nº 445/2009, 560/2010 e 620/11, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para provimento dos **empregos públicos - regime CLT** de Agente Comunitário de Saúde - PSF e Médico Diarista III – PSF.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

1.1. Os empregos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

Código do emprego	Denominação Emprego	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário R\$	Taxa Inscrição
101	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF III	03	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído o ensino fundamental/ 40 horas semanais.	R\$ 896,71	35,00
102	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF V	02			
103	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF VII	01			
104	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF VIII	01			
105	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF IX	01			
106	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF X	01			
107	MÉDICO DIARISTA III - PSF	03	Curso Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe/40 horas semanais.	R\$ 7.343,24	68,00

- 1.2. As atribuições de todos os empregos e os critérios para desligamento dos Agentes Comunitários de Saúde são constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.3. Após aprovação no processo seletivo, o candidato, como requisito para o preenchimento do emprego público, deverá concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
- 1.4. A carga horária dos empregos públicos poderá ser estendida, se for o caso, e realizadas em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e serão exercidas no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.5. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do

Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados. tempo indeterminado

- 1.6. Os salários mencionados referem-se ao mês de março/2012 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Limeira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. **Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se junto ao Posto de Atendimento na Prefeitura Municipal de Limeira, no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.**

2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
- j) não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público da Prefeitura Municipal de Limeira nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades.
- k) Para os candidatos aos empregos de Agente Comunitário, provar que reside na área da comunidade em que atuar desde a publicação deste Edital, mediante apresentação de comprovante de residência em seu nome, cônjuge, genitores e afins.

2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.5. As inscrições ficarão abertas:

- **PARA O EMPREGO DE MÉDICO DIARISTA III, exclusivamente através da Internet no período de 23 de abril a 10 de maio de 2012, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, e**
- **PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, exclusivamente no Posto de Atendimento do IBAM instalado na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP, no período de 02 a 10 de maio de 2012 de segunda a sexta-feira das 9 às 16 horas, de acordo com o item 2.7 deste Capítulo.**

DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET PARA OS CANDIDATOS AO EMPREGO DE MÉDICO DIARISTA III

2.6. Para inscrever-se via Internet, o candidato ao emprego de Médico Diarista III do PSF deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibampsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos

links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** até as **12 horas do dia 10 de maio de 2012** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;
- 2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o **dia 10 de maio de 2012**.
- 2.6.4. O pagamento do boleto deverá ser feito apenas na rede bancária, não sendo aceitos pagamentos feitos em lotéricas, lojas e supermercados.
- 2.6.5. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco cujo vencimento será dia **10 de maio de 2012**;
- 2.6.6. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
- 2.6.7. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.6.8. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6.9. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas;
- 2.6.10. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Limeira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.6.12. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.6.13. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acesso São Paulo (locais públicos para acesso à internet) a seguir relacionados:
 - Aguaí:** Rua Olinda Silveira da Cruz Braga, 200 - Parque Interlagos, Aguaí, tel.(19) 3652-6155
 - Águas de Lindoia:** Rua Domingos Lazari, 410 - Pimentais, Águas de Lindoia, tel.(19) 3824-5208
 - Araras:** Faculdade Municipal de Araras - Alameda Clementino Dalla Costa, 402 - Bairro Belvedere, Araras, tel.(19) 3551-5245
 - Campinas:** Rua Odete Terezinha Octaviano Santucci, 92 - Vida Nova, Campinas, tel.(19) 3224-7191
 - Charqueada:** R. Arlindo Meneghini, 275 - Residencial Antonieta - Centro, Charqueada, tel.(19) 3186-9026
 - Conchal:** Rua Mogi Mirim, 42 – Centro, Conchal, tel.(19) 3866-3702
 - Hortolândia:** Av. Brasil, 1.100 - Jardim Amanda, Hortolândia, tel.(19) 3909-2377
 - Leme:** Av. Visconde de Nova Granada, 1061 - Jardim Itamarati, Leme, tel.(19) 3555-2270
 - Limeira:** Rua Senador Vergueiro, 845 – Centro, Limeira, tel.(19) 3442-6539
 - Mogi-Guaçu:** Av. dos Trabalhadores, 2651 / 2652 - Jardim Camargo, Mogi Guaçu, tel.(19) 3831-1844 / (19) 3861-4225
 - Mogi-Mirim:** Rua Francisco Dias Reis, 735, Mogi Mirim, tel.(19) 3862-6999
 - Piracicaba:** Rua do Rosário, 833 - 2º andar – Centro, Piracicaba, tel.(19) 3434-9032
Avenida Dr. Paulo de Moraes, 1580 – Paulista, Piracicaba
 - Pirassununga:** Rua Romilda Victorelli, 1575 - Vila Redenção (ao lado CDHU), Pirassununga,

tel.(19) 3562-1536

Rio Claro: Rua 2, 2880 - Parque do Lago Azul, Rio Claro, tel.(19) 3522-8000

Rio das Pedras: Av. Dr. Adhemar de Barros, 520 - Bairro Bom Jesus II, Rio das Pedras, tel.(19) 3493-6909

Serra Negra: Praça XV de Novembro, s/n - Centro, Serra Negra, tel.(19) 3842-2345

Sumaré: Rua Geraldo de Souza, 221 - Jardim Carlos Basso, Sumaré, tel.(19) 3828-8342

2.6.14. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.

DAS INSCRIÇÕES LOCAIS PARA OS CANDIDATOS AOS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

2.7. Para inscrever-se para o emprego de Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá, no período de **02 a 10 de maio de 2012:**

a) Primeiramente dirigir-se ao Posto de Atendimento instalado **na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira – SP** munido de comprovante de endereço em seu nome, cônjuge, genitores e afins..

b) Receber a indicação de qual unidade do PSF poderá se inscrever.

c) Efetuar o depósito no valor de R\$ 35,00 em uma das seguintes contas:

- **BANCO SANTANDER, agência 0648, conta corrente 13.002647-3;**
- **BANCO DO BRASIL, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 ou**
- **BANCO ITAÚ, agência 0311, conta corrente nº 79614-8**

d) Retornar ao Posto de Atendimento para efetivar sua inscrição de posse do documento emitido pelo Atendente da Secretaria Municipal de Saúde com a indicação da Unidade de Saúde que poderia se inscrever, do comprovante de depósito e do documento de identidade.

e) Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.7.1. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.7.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.

2.8.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do emprego ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.

2.10 As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Limeira e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do emprego, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

2.12 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

- 2.13 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.14 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.15 O candidato deverá realizar apenas uma inscrição no presente Processo Seletivo.**
- 2.16 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, **no período de 02 a 10 de maio de 2012, das 9 às 16 horas**, junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP**,
- 2.17 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.18 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.19.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 2.19.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 2.19.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.20 Exceto no caso previsto no item 2.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 2.21 Amparado pelas **Leis Municipais nº 3.276/01 e 3.137/99 e decretos nºs 188/12 e 189/12**, o candidato poderá solicitar isenção do valor da inscrição **para apenas um cargo** de cada concurso Público, desde que atenda aos requisitos abaixo e apresente a documentação necessária nos **dias 02, 03 e 04 de maio de 2012 das 9 às 12 horas na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP**,

Requisitos para isenção de inscrição:

- A) residente no Município de Limeira que comprovar estar **desempregado e não estiver recebendo ou ter direito a receber parcelas do seguro desemprego**, conforme previsto na Lei Municipal 3.137/99 e Decreto Municipal nº **189 de 20 de abril de 2012**, devendo apresentar o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, instruindo-o com original e cópia autenticada por servidor público, dos seguintes documentos:
- 1 - documento de identidade (RG) frente e verso;
 - 2 – cadastro de pessoa física (CPF)
 - 3 - carteira de trabalho e previdência social das seguintes páginas:
 - 3.1) a que contém o respectivo número e série da CTPS;
 - 3.2) a que contém a identificação do candidato;
 - 3.3) a que contém o último registro com a baixa (rescisão);
 - 4 - comprovação de não estar recebendo o seguro desemprego;
 - 5 - última declaração do Imposto de Renda e/ou da declaração de isenção que comprove que o candidato e/ou seus familiares não possuem qualquer rendimento;
 - 6 - declaração de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas e com firmas reconhecidas das mesmas pelo Cartório competente, onde conste que não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.
 - 7 - comprovante de residência no município de Limeira/SP (conta de luz, conta de água, conta de telefone, carnê de IPTU, contrato de locação etc.).
- B) **doador de sangue**, conforme Lei Municipal 3.276/01 e Decreto Municipal nº **188 de 20 de abril de 2012**, devendo apresentar o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, instruindo-o com original e cópia autenticada por servidor público, dos seguintes documentos:
- 1 - documento de identidade (RG), frente e verso;

- 2 - cadastro de pessoa física (CPF)
- 3 - comprovante de doação de sangue, expedido por banco de sangue ou instituições de saúde vinculada ao Município de Limeira, expedido até 2 (dois) anos anteriores à publicação deste edital.
- 2.21 Fica vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.
- 2.22. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente.
- 2.23. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens A e B do item 2.22;
 - não observar o prazo e os horários estabelecidos no item 2.22 deste Edital.
- 2.24. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.
- 2.25. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 2.26. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de Limeira.
- 2.27. O pedido de que trata o item 2.21 será deferido no ato da entrega dos documentos, salvo se não atender as exigências, sendo necessário o comparecimento do candidato, com o comprovante de isenção, ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Limeira – SP, para efetivação da inscrição.**
- 2.28. O candidato beneficiado pela isenção aprovado e admitido pela Administração Pública, terá a referida taxa descontada de seus vencimentos, no valor que fora isentado, em duas parcelas mensais e consecutivas, nos termos da Lei Municipal n.º 3.137/99.
- 2.29. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverá proceder nas formas descritas neste Capítulo, realizando sua inscrição pela internet (para o emprego de Médico Diarista III do PSF) ou no Posto de Atendimento (PARA OS EMPREGOS DE Agente Comunitário de Saúde) no período destinado às inscrições.
- 2.30. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior não será considerado inscrito no presente Processo Seletivo.
- 2.31. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- 3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.3. O candidato que se inscrever como “pessoa com deficiência” ainda que efetuada pela internet, deverá, no período, de **02 a 10 de maio de 2012, das 9 às 16 horas**, junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP**

- a) apresentar requerimento (Anexo IV) com a especificação da necessidade especial do candidato para a realização de sua prova e.
- b) anexar ao requerimento o Laudo Médico original ou cópia autenticada e expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3.1. Somente serão aceitos os Laudos e as solicitações de condição especial para a realização das provas que forem protocolados no período de **02 a 10/05, das 9 às 16 horas**, junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP**. Não serão aceitos documentos entregues via correio, por email ou outras formas não previstas neste Edital.

- 3.4. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:

Item 3.3 – letra “a” – não terão a condição especial atendida no dia da prova.

Item 3.3 – letra “b” – não serão considerados como candidato com deficiência.

- 3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal no gabarito.

3.5.1. O IBAM e a Prefeitura de Limeira não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

- 3.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 3.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- 3.8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

- 3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

- 3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

- 3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

- 3.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, à nota de corte, à duração, data, horário e local de realização das provas.

- 3.13. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego.

- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.

- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

- 3.16. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.

- 3.17. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Processo Seletivo.

- 3.18. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.19. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4. DO CANDIDATO AFRO-BRASILEIRO

- 4.1. Ao candidato afro-brasileiro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal nº. 3.691, de 13 de março de 2004, e pelo Decreto Municipal n.º 109, de 8 de abril de 2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, com reserva de 20% das vagas para cada emprego/especialidade e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.2. O candidato que se declarar afro-brasileiro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos afro-brasileiros, o candidato deverá especificar na ficha de inscrição/formulário de inscrição, a sua opção.
- 4.4. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua opção de inscrição nessa modalidade de afro-brasileiros, se aprovados e classificados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por emprego.
- 4.6. As vagas reservadas pela Lei Municipal n.º 3.691, de 13 de março de 2004, e pelo Decreto Municipal n.º 109, de 8 de abril de 2004, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos afro-brasileiros.
- 4.7. Quando convocado para nomeação por meio do *Jornal Oficial do Município de Limeira*, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a) cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou
 - b) cópia autenticada de documento oficial de parente por consangüinidade ou colaterais no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.
- 4.8. Se o candidato não comparecer para nomeação, no prazo legal, será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.9. Inexistindo indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato poderá requerer ao Poder Executivo que proceda consulta junto à comissão composta por representantes das entidades mencionadas na Lei Municipal n. 3.691, de 13 de março de 2004.
- 4.10. O candidato aprovado que no ato da nomeação não comprovar sua condição de afro-brasileiro, nos termos deste edital, será excluído da lista mencionada no subitem 4.5, permanecendo, caso tiver classificação necessária, somente na lista geral de classificação do emprego.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO

- 5.1. O Processo Seletivo constará de **provas objetivas** de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normas deste Capítulo e do Anexo II deste Edital – PARA TODOS OS EMPREGOS;
- 5.2. As provas escritas objetivas serão realizadas para todos os empregos no dia **27 de maio de 2012**
- 5.3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Limeira, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

- 5.5. Havendo alteração da data prevista no item 5.2 as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **18 de maio de 2012** no Jornal Oficial do Município de Limeira, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.limeira.sp.gov.br
- 5.7. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 5.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal Oficial do Município de Limeira e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 5.9. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 5.10. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais - opção de candidato com deficiência, opção de candidato afro-descendente, data de nascimento e demais dados utilizados como critério de desempate - não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação.
- 5.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 5.12. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.14. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário (inscrições realizadas pela Internet) ou o comprovante de inscrição local (inscrições presenciais)
- 5.15. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.13.
- 5.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.19. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 5.20. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 5.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

- 5.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.23. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.24. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.25. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.26. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.28. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 5.29. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.30. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.31. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.32. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.33. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.34. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.35. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora e meia.
- 5.36. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.37. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.38. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.39. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 5.40. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.41. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.42. As provas objetivas, com duração de três horas terão 30 questões.
- 5.43. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 5.44. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto devendo o candidato obter, no mínimo 15 (quinze) pontos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 6.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados, e a terceira contendo os candidatos inscritos como afro-descendentes habilitados, quando for o caso.
- 6.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 6.4. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 6.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O recurso deverá ser encaminhado à Presidente da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Limeira e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, no horário das 10 às 15 horas, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 7.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/publicação do evento no Jornal Oficial do Município de Limeira e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 7.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 7.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - g) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 7.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão.
- 7.9. A nota máxima é aquela descrita no item 5.44 deste Edital, não importando a anulação de questão, a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 7.11. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal Oficial do Município de Limeira e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 7.12. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, até dois dias após a divulgação do Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde protocolou seu recurso nas datas estabelecidas no Edital de Divulgação das Decisões proferidas pelas Bancas
- 7.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

8. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 8.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 8.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 8.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a admissão.
- 8.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 9.3. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Processo Seletivo.
- 9.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, 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 provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;

- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 5.32;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 9.7. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados **até sua homologação** serão publicados no Jornal Oficial do Município de Limeira e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.limeira.sp.gov.br.
- 9.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos quando necessários, não eximindo o candidato do acompanhamento das convocações pelo Jornal Oficial do Município.
- 9.9. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Limeira com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal Oficial do Município de Limeira a publicação das respectivas convocações.
- 9.10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM ou, após o que e durante, à Prefeitura Municipal de Limeira, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.
- 9.11. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão admitidos, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da admissão, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 9.12. A Prefeitura Municipal de Limeira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 9.13. A Prefeitura Municipal de Limeira e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 9.15. 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 dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal Oficial do Município de Limeira as eventuais retificações.

- 9.16. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Limeira.
- 9.17. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 9.18. A Prefeitura Municipal de Limeira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 9.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 9.20. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Processo Seletivo.
- 9.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Limeira, 24 de abril de 2012

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Denise Aparecida Rodrigues
Presidente

Lucas Vinícius Figueiredo
Membro

Priscila Pereira Sizino
Membro

Sérgio Bento de Oliveira
Membro

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Utiliza instrumentos para diagnóstico demográfico, sócio-cultural e ambiental da comunidade.
- Promove ações de educação para a saúde individual e coletiva.
- Procede ao registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.
- Realiza monitoramento e controle de assiduidade dos pacientes aos programas, uso de medicação e vacinas.
- Estimula a participação da comunidade nas políticas voltadas para a área de saúde;
- Realiza visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família.
- Participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor da saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Exerce papel de visitador sanitário e epidemiológico para controle de endemias e agravos ao ambiente.
- Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua nas equipes de Saúde da Família e nas equipes de Agentes Comunitários de Saúde.

São considerados critérios para desligamento dos Agentes Comunitários de Saúde:

1. deixar de residir na comunidade onde atua;
2. apresentar distúrbios de conduta e comprometer o desempenho de suas atividades e/ou a credibilidade do programa;
3. ser rejeitado pela comunidade onde atua;
4. assumir outra atividade que comprometa a carga horária exigida;
5. concorrer a emprego eletivo;
6. desenvolver atividade política-partidária durante sua jornada de trabalho devidamente comprovada;
7. ausentar-se do local de atuação sem a prévia autorização do instrutor/supervisor;
8. negligenciar qualquer item relativo às suas atribuições.

MÉDICO DIARISTA III - PSF

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos Específicos:- As Portarias são nº 648/2006 alterada pela portaria GM nº 2488/2011 e a Lei 10.507/2002 que cria a profissão de ACS. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas.

MÉDICO DIARISTA III - PSF

Conhecimentos Específicos:

Leis nºs 8.080 e 8.142 de 1990; Emenda Constitucional nº 29; NOAS 2002; Portaria nº 648 de março de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Trabalho em equipe; Visita Domiciliar; Acolhimento; Agenda de Saúde do PSF.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 04/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

Obs: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/2012

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

PROCESSO SELETIVO 04/2012

Obs: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Necessita de Condição especial para a realização da prova?
Assinale com um "X"

() sim () não

Qual (quais) ?

Data: ___/___/20__

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____