



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO Nº01/2011

A Prefeitura Municipal de Limeira, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº. 558, de 29 de dezembro de 2010 e a Lei Complementar nº. 446, de 14 de janeiro de 2009, alterada pelas Leis Complementares nºs. 452, de 11 de março de 2009, e 492, de 16 de outubro de 2009, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para provimento dos empregos de Agente de Combate às Endemias 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 DE COMBATE ÀS ENDEMIAS | 30 | Ensino fundamental completo e concluir com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (curso realizado após aprovação na prova objetiva) 40 horas. | 777,12 | 30,00 |
| 102 | MÉDICO DIARISTA III - PSF | 06 | Curso Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe/40 horas. | 6.363,91 | 60,00 |

1.2. A descrição sumária das atribuições dos empregos consta no Anexo I deste Edital.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Os salários mencionados referem-se ao mês de fevereiro/2011 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 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.
- 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:
- através da **Internet** no período **de 04 a 12 de maio de 2011**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, e
 - 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 **04 a 13 de maio de 2011 das 9 às 16 horas**.
- 2.6. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-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** 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 a data limite para encerramento das inscrições (13/05/2011)
- 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 13/05/2011;

- 2.6.6. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato deverá 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 RG 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.
- 2.7. 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.
- 2.7.1. 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.
- 2.7.2. 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
- 2.7.3. 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 Acesso São Paulo.

- 2.8. Para inscrever-se no **Posto de Atendimento** indicado no item 2.5, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.8.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **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 e comparecer ao Posto de Atendimento na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro, munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade**, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
- 2.8.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.8.3. 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.
- 2.8.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.9. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas e os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.1 deste Edital.
- 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 e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção de função, 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 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 04 a 13 de maio de 2011, 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**,
- 2.16. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.18.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.20. Amparado pelas **Leis Municipais nº 3.276/01 e 3.137/99 e decretos nºs 158/2011 e 159/2011**, o candidato poderá solicitar isenção do valor da inscrição **para apenas um emprego**, desde que atenda aos requisitos abaixo e apresente a documentação necessária nos **dias 04, 05 e 06 de maio de 2011 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 **159 de 28 de abril de 2011**, 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 **158, de 28 de abril de 2011**, 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 Processo Seletivo.
- 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:
- a) omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens A e B do item 2.20;
 - d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item 2.20 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 2.20 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 nº. 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 ou no Posto de Atendimento 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 PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04, a saber:

"Art. 5º Os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, as empresas prestadoras de serviços públicos e as instituições financeiras deverão dispensar atendimento prioritário a pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida.

§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto:

I - Pessoa portadora de necessidades especiais, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadrar nas seguintes categorias:

- a)- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais seguimentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b)- Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz 2.000Hz e 3.000Hz;
- c)- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0.03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d)- Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
 - 1 - comunicação
 - 2 - cuidado pessoal
 - 3 - habilidades sociais
 - 4 - utilização dos recursos da comunidade
 - 5 - saúde e segurança
 - 6 - habilidades acadêmicas
 - 7 - lazer
 - 8 - trabalho
- e)- Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

II - Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

§ 2º - O disposto no caput aplica-se, ainda, as pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.

§ 3º - O acesso prioritário às edificações e serviços das instituições financeiras deve seguir os preceitos estabelecidos neste Decreto e nas normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, no que não conflitem com a Lei nº 7.102, de 20 de junho

de 1983, observando, ainda, a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 2.878, de 26 de julho de 2001".

- 3.2. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 3.4. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Prefeitura Municipal de Limeira, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público.
- 3.5. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, estas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.6. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.7. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.8. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, ainda que efetuada pela internet, deverão entregar no Posto de Atendimento do IBAM, localizado na **Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP, no período de 04 a 13 de maio de 2011 das 09 às 16 horas:**
 - a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias 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, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção da função;
 - b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial no sistema BRAILE deverão transcrever suas respostas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.9. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
Item 3.8 – letra "a" - serão considerados como não portadores de necessidades especiais.
Item 3.8 – letra "b" – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais 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.
- 3.13. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente e permanecendo, caso tiver classificação necessária, somente na lista de classificação geral.
- 3.14. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Processo Seletivo.

- 3.15. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 3.16. 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 n.º 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
- 5.2. A aplicação das provas objetivas **está prevista para o dia 05 DE JUNHO DE 2011** e serão realizadas na cidade de Limeira-SP.
- 5.3. A aplicação das provas 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-SP, 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 **27 de maio de 2011** 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. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas com o fiscal de sala.
- 5.10. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do emprego e/ou a condição de portador de necessidades especiais ou de candidato afro-brasileiro, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 5.11. A alteração de opção do emprego somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição/formulário de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Edital de Convocação ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 5.12. Não será admitida troca de opção do emprego, exceto na situação descrita no item 5.11.
- 5.13. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 5.14. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.14.1. É aconselhável estar portando, também, o comprovante de inscrição.
- 5.15. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 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 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. As provas objetivas terão a seguinte composição:

| Emprego | Provas | Nº de Questões |
|-------------------------------|---|-----------------------|
| Agente de Combate às Endemias | <p style="text-align: center;">FASE ÚNICA - Prova Objetiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos • Língua Portuguesa • Noções de Informática | 20 05 05 |
| Médico Diarista III - PSF | <p style="text-align: center;">FASE ÚNICA - Prova Objetiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos • Língua Portuguesa | 25 05 |

- 5.23. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 5.24. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.
- 5.25. 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.
- 5.26. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.27. 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.
- 5.28. 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.
- 5.29. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.30. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.31. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 5.32. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.33. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.34. 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.
- 5.35. 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) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 5.36. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.37. 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.
- 5.38. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.
- 5.39. 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.
- 5.40. 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.
- 5.41. A inclusão de que trata o item 5.40 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.
- 5.42. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 5.40 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.43. 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.
- 5.44. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

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 prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/publicação do evento no Jornal Oficial do Município de Limeira e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 7.2. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado como primeiro dia útil o da data da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele, observado o item 7.1.
- 7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 7.4. O recurso deverá ser encaminhado à Presidente da Comissão de Processo Seletivos 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógicas e consistentes, que permitam sua adequada avaliação.
- 7.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 7.8. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 7.9. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 7.11. Quando o recurso se referir a gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 7.12. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 7.13. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 7.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.15. 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.
- 7.16. O candidato que desejar tomar conhecimento da manifestação proferida pelas bancas examinadoras deverá dirigir-se, pessoalmente, ao Setor de Protocolo.
- 7.17. Não serão aceitos: pedidos de revisão de recurso; recurso de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 7.18. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

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. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.

- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Limeira.
- 9.16. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Limeira, 03 de maio de 2011

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Marina Elisa Mazza Monteiro
Presidente

Lucas Vinícius Figueiredo
Membro

Marcos Raimundo de Oliveira
Membro

Priscila Pereira Sizino
Membro

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

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- Visitar rotineiramente imóveis residenciais, comerciais e industriais, bem como logradouros públicos, em ações de controle de vetores, vinculados à sua área de cobertura, e a qual estiver vinculado;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental para controle de vetores;
- Participar do Planejamento de ações conjuntas, bem como de capacitações para o correto desempenho de suas atividades;
- Atuar na solução de irregularidades em ações tais como fechamento de caixas d'água e remoção de criadouros nos imóveis visitados;
- Realizar captura, coleta de insetos e outros animais de interesse em Saúde Pública;
- Preparar soluções padronizadas, abastecer, pulverizar e aplicar inseticidas em sua área de abrangência;
- Usar e zelar pelos equipamentos necessários a desempenho de seu trabalho;
- Preencher relatórios e boletins de campo, mantendo corretamente registrados os dados solicitados pela coordenação em sua área de abrangência;
- Colaborar nos eventos que se fizerem necessário;
- Manter disciplina e responsabilidade em sua área de trabalho;
- Tratar os criadouros quando necessário, com uso de larvicidas;
- Orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros potenciais em sua área de abrangência;
- Participar dos Programas de Educação Permanente e dos Programas de Educação Continuada promovidas pela Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde;
- Registrar suas ações e atividades em impressos ou planilhas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Efetuar busca ativa de larvas em seu território de abrangência;
- Manter informado à coordenação sobre o trabalho executado e eventuais dificuldades encontradas no exercício de suas funções em sua área de abrangência;
- Adotar medidas seguras de trabalho conforme orientação do Serviço Municipal de Saúde do Trabalhador, e
- Colher amostras de material para exames laboratoriais, sob orientação em sua área de abrangência.

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 DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Língua Portuguesa

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.

Noções de Informática:

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

Conhecimentos Específicos:

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. Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros).

MÉDICO DIARISTA III - PSF

Língua Portuguesa:

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

Conhecimentos Específicos:

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, tromboes 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, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas.

ANEXO III -
REQUERIMENTO DE RECURSO
EDITAL Nº 01/2011

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 7 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

À Senhora Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas no emprego de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____