



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE REABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO Nº 1/2009

A Prefeitura Municipal de Limeira, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº **445/2009**, torna pública a reabertura das inscrições ao Processo Seletivo para provimento dos empregos públicos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, sob o regime da C.L.T., retificando disposições dos itens 1, 2 e 5 e ratificando os demais.

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

Instruções Especiais

1. DO EMPREGO

1.1. O emprego, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e a taxa de inscrição são estabelecidos abaixo:

Código	Emprego	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
109	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Programa Saúde da Família)	70*	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.	620,21	25,00

*Obs.: Unidade I (5 vagas), Unidade II (5 vagas), Unidade III (5 vagas), Unidade IV (6 vagas), Unidade V (6 vagas), Unidade VI (6 vagas), Unidade VII (10 vagas), Unidade VIII (6 vagas), Unidade IX (6 vagas), Unidade X (15 vagas).

- 1.2. As atribuições e os critérios para desligamento 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 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 dos empregos públicos pelo regime 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.
- 1.6. Os salários mencionados referem-se ao mês de janeiro de 2009 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Limeira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.7. O candidato deverá residir dentro da área de atuação da comunidade, conforme apresentação de comprovante de endereço no ato da inscrição.

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 contratação, 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 no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. No local das inscrições, o candidato receberá obrigatoriamente as orientações quanto à Unidade de Saúde de Família que poderá se inscrever sendo então fornecida uma ficha cadastral com declaração, necessária para a efetivação da inscrição.
- 2.6. Para inscrever-se os candidatos deverão apresentar-se no Posto de Atendimento do IBAM, **na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP**, de posse do comprovante de endereço, do documento de identidade e do comprovante de depósito da Taxa de Inscrição, ressaltando o item 2.2
- 2.7. As inscrições ficarão abertas, no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado na **Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP**, nos dias **07, 08 e 11 do mês de maio de 2009 das 9 às 16 horas**.
- 2.8. Em virtude do disposto no item 2.6, as inscrições serão recebidas somente pelo Posto de Atendimento não sendo possível ao candidato se inscrever pela internet.
- 2.9. Para inscrever-se no Posto de Atendimento indicado no item 2.6, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.9.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 25,00** no **Banco Santander, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.6 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição, comprovante de endereço e original do documento de identidade**, para fornecer os dados para indicação da Unidade de Saúde que deverá se inscrever e digitação de sua ficha;
 - 2.9.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição;
 - 2.9.3. 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;
 - 2.9.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição;
 - 2.9.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 5).
- 2.11. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição 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 legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

- 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, internet, 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, deverá solicitá-la, por escrito, nos dias 7, 8 e 11 de maio de 2009, junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP, das 9 às 16 horas.**
- 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.
- 2.19 Amparado pelas **Leis Municipais nº 3.276/01 e 3137/99**, o candidato poderá solicitar isenção do valor da inscrição desde que atenda aos requisitos abaixo e apresente a documentação necessária no **dia 7 de maio de 2009 das 9 às 12 horas** no **Centro de Promoção Social Municipal – CEPROSOM, localizado na Rua Dr. Veloso, nº 350, Vila Jacon – Limeira/SP.**

Requisitos para isenção de inscrição:

- A) residente no Município de Limeira que comprovar estar desempregado, conforme previsto na Lei Municipal 3.137/99 e Decreto Municipal 95/2009, devendo apresentar o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, instruindo-o com original e cópia dos seguintes documentos:
- 1 - documento de identidade (RG) frente e verso;
 - 2 - carteira de trabalho e previdência social das seguintes páginas:
 - 2.1) a que contém o respectivo número e série da CTPS;
 - 2.2) a que contém a identificação do candidato;
 - 2.3) a que contém o último registro com a baixa (rescisão);
 - 3 - comprovação de não estar recebendo o seguro desemprego;
 - 4 - 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;
 - 5 - declaração de próprio punho, onde conste não possuir nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de familiares com assinatura do candidato (sem firma reconhecida) e de duas testemunhas com as respectivas firmas reconhecidas pelo cartório competente;
 - 6 - 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 94/2009, devendo apresentar o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, instruindo-o com original e cópia dos seguintes documentos:
- 1 - documento de identidade (RG), frente e verso;
 - 2 - 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.
- 2.20. 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.
- 2.21. 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 2.19;
 - d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item 2.19 deste Edital.
- 2.22. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.
- 2.23. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 2.24. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de Limeira.

- 2.25. O pedido de que trata o item 2.19 será deferido no ato da entrega dos documentos, salvo se não atender as exigências.
- 2.26. O candidato beneficiado pela isenção aprovado e contratado 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.
- 2.27. 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 no Posto de Atendimento no período destinado às inscrições, 7, 8 e 11 de maio de 2009.
- 2.28. 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.
- 2.29. 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 à 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 segmentos 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 freqüências 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 da função.
- 3.5. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, estas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, 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, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, deverão requerê-las por escrito, durante o período das inscrições, junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Prefeitura Municipal de Limeira, Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro - Limeira - SP, no período de 7, 8 e 11 de maio de 2009 das 09 às 16 horas.**
- 3.9. O requerimento a que se refere o item anterior deverá ser protocolado no Posto de Atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) devendo o candidato anexar ainda os documentos a seguir:
- 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.
- 3.10. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 3.9 – letra “a”** - serão considerados como não portadores de necessidades especiais.
- Item 3.9 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11. 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.
- 3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados constarão da listagem geral dos aprovados e de listagem especial.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 3.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 3.17. 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, 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, 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 função.
- 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 da função.

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 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 24 de maio de 2009** 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 **16 de maio de 2009** no *Jornal Oficial do Município de Limeira*, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.limeira.sp.gov.br - através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de *emails* (informados pelos candidatos no momento da inscrição) e dos Correios.
- 5.7. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação de CEP.
- 5.8. A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no *Jornal Oficial do Município de Limeira* - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.limeira.sp.gov.br a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.

- 5.9. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por *email* e através dos correios, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 5.10. O candidato que não receber *email* ou o cartão informativo até o dia 16/05/2009 deverá consultar o sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: **www.ibamsp-concursos.org.br** ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: atendimento@ibamsp.org.br.
- 5.11. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no *email* enviado, no cartão informativo e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 5.12. Os eventuais erros de digitação, verificados no cartão informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 5.13. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção da função ou e/ou a condição de portador de necessidades especiais, ou afro-brasileiro, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 5.14. A alteração de opção do emprego somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 5.15. Não será admitida troca de opção do emprego, exceto na situação descrita no item 5.14.
- 5.16. O candidato que não entrar em contato com o IBAM, no prazo mencionado, será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.17. 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).
- 5.18. 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.
- 5.19. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.20. 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.
- 5.21. 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.
- 5.22. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 5.23. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.24. 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.
- 5.25. A prova objetiva terá 40 questões.
- 5.26. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 5.27. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo seu grupo.

- 5.28. 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.
- 5.29. 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 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, caso se ausente antes do horário mínimo mencionado no item 5.39;
 - 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. **Para levar seu Caderno de Questões** da Prova Objetiva o candidato somente poderá deixar a sala onde estará realizando a prova depois de decorrida **uma hora do início** das mesmas.
- 5.40. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 5.41. 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.

- 5.42. A inclusão de que trata o item 5.41 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.
- 5.43. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 5.41 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.44. 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.
- 5.45. 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 função.
- 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 publicação do evento no Jornal Oficial do Município de Limeira.
- 7.1.1. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado como primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
- 7.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 7.2.1. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Limeira, **em 2 (duas) vias** e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, no horário das **10 às 15 horas**, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 7.2.2. 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.
- 7.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 7.5. 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.
- 7.6. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 7.8. Quando o recurso se referir a gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 7.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

- 7.10. 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.
- 7.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.12. 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 a desclassificação do mesmo.
- 7.13. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Diário Oficial do Município de Limeira e, extra-oficialmente, pela internet, no site **www.ibamsp-concursos.org.br**.
- 7.13.1. O candidato que desejar tomar conhecimento da manifestação proferida pelas bancas examinadoras deverá dirigir-se, pessoalmente, ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Limeira.
- 7.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

8. DO PROVIMENTO DO EMPREGO

- 8.1. A posse e o exercício far-se-ão nas formas estabelecidas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 8.2. A contratação 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 contratação.
- 8.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão contratados se aprovados nos exames médicos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o 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. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 9.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 9.4. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Processo Seletivo.
- 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 inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Processo Seletivo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação 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 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 necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 9.8.1. 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 a Prefeitura Municipal de Limeira, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura
- 9.10. Os aposentados em emprego/função/emprego públicos somente serão contratados, 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 contratação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 9.11. A Prefeitura Municipal de Limeira e ao 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 o 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, __ de _____ de 2009.

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Denise Aparecida Rodrigues Maucione
Presidente

Membros

Adelaine Cordeiro Ribeiro

Maria Amélia S. Fioretti Guimarães

Ademir Aparecido Soares dos Reis

Marina Elisa Mazza Monteiro

Gislaine Dias Ramos Cordelina

Mary Dalva Leme Fiorentini

Dra. Helenita de Barros Barbosa

Michel Azevedo Araújo

João Ângelo Somera

Pedro Eugenio Roberto

José Otávio Horta

Rogério Mesquita

Luiz Sérgio Amadeu

Rosângela Vicentini Nardi Duarte

Marcela Dumit Ortolan

Veronice da Silva

Prof^a Márcia Maria Sanchez Carrasco Degaspere

Wilson Carlos Kapp

ANEXO I

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES – CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE

- 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.

ANEXO II

PROGRAMAS DAS PROVAS

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:- 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.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

EDITAL Nº _____

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

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo para preenchimento de vagas na função de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

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

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ____/____/____