



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 05/2012

A Prefeitura Municipal de Limeira torna público que realizará Processo Seletivo de Provas para provimento de vagas nos empregos públicos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF e MÉDICO DIARISTA III - PSF**, cuja contratação será realizada pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, observados os dispositivos contidos nas Leis Complementares nº 445/2009, nº 446/2009, nº 452/2009, nº 492/2009, nº 560/2010, nº 620/2011, nº 621/2011, nº 639/2012, nº 641/2012, nº 642/2012, e demais regulamentações pertinentes.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas nos empregos públicos de **Agente Comunitário de Saúde – PSF e Médico Diarista III - PSF**, atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Limeira, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. O Processo Seletivo para provimento dos empregos públicos de **Agente Comunitário de Saúde – PSF e Médico Diarista III - PSF** será realizado por avaliação de conhecimentos gerais e específicos, através de uma prova objetiva, de caráter eliminatório.
- 1.3.1. Após aprovação no processo seletivo, o candidato, como requisito para o preenchimento do emprego público, deverá concluir, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada.
- 1.4. As atribuições detalhadas dos empregos estão disponíveis no Anexo I deste edital.
- 1.5. O candidato concorrente ao emprego de **Agente Comunitário de Saúde - PSF** deverá optar por uma Área de Atuação em conformidade com a localidade onde reside, conforme estabelecido na Tabela de Empregos.
- 1.6. O código do emprego, emprego, área de atuação, as vagas, requisitos mínimos exigidos, estão estabelecidos na Tabela de empregos, especificadas abaixo:

TABELA – EMPREGOS, VAGAS, REQUISITOS

Empregos	Código dos Empregos	Área de Atuação na Comunidade(1)	Vagas	Pré-Requisitos(2)	Salário(3) / Carga Horária Semanal(4)	Taxa de Inscrição
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF III	101	Jd. Odécio Degan	1	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público Haver concluído o ensino fundamental Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. O curso introdutório de formação inicial será realizado posteriormente pela Prefeitura Municipal de Limeira	R\$ 939,29 / 40 horas	R\$ 25,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF VII	102	Jd. Novo Horizonte	1			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF VIII	103	Jd. Nossa Senhora das Dores – 4ª Etapa	2			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF IX	104	Jd. Nossa Senhora das Dores – 4ª Etapa	2			
MÉDICO DIARISTA III - PSF	105	--	1	Curso Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 7.343,24 / 40 horas	R\$ 55,00

Obs:

- 1) E outras Áreas de Atuação que forem criadas.
- 2) A comprovação da residência deverá ser realizada através da apresentação de contas de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou dos seus ascendentes ou descendentes até o 2º grau, ou cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. **O documento de comprovação de residência deverá ser entregue no ato da inscrição.**
- 2.1) O candidato que mudar de endereço de domicílio após a sua contratação deverá comunicar imediatamente a sua mudança à Prefeitura Municipal de Limeira.
- 3) Os salários se referem ao mês de março de 2012.
- 4) A carga horária poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizadas em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e serão exercidas no âmbito da Administração Municipal, de acordo com as suas necessidades e conveniências.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto 70.436, de 18.04.1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação;
 - c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
 - f) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
 - g) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado nas tabelas citadas no item 1.6, do capítulo I, deste edital;

- h) Não registrar antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- l) Não exercer qualquer cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego;
- m) Para o emprego de Agente Comunitário da Saúde – PSF o candidato deverá comprovar que reside na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.
- 2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será feito por ocasião da convocação, que antecede a contratação para o emprego.
- 2.2.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

3.1.1. Para o cargo de **Médico Diarista III - PSF, pela Internet**, no período de **01 a 15 de outubro de 2012**, por meio do endereço eletrônico www.institutomais.org.br. As informações complementares referentes a inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

3.1.2. Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, EXCLUSIVAMENTE no posto de inscrição do Instituto Mais**, pessoalmente ou por procuração, no período de **01 a 15 de outubro de 2012**, no horário das **9 às 12 horas** e das **13 às 16 horas**, nos dias úteis, no endereço abaixo:

POSTO DE INSCRIÇÃO DO INSTITUTO MAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA Rua Prefeito Dr. Alberto Ferreira, 179, centro, Limeira/SP
--

3.1.2.1. No caso de inscrição por procuração pública ou particular com firma reconhecida, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade original do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.1.2.2. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.1.2.3. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.2. O candidato que se inscrever para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá no ato da inscrição, apresentar o comprovante de que reside na área da Comunidade em que irá atuar. A comprovação da residência deverá ser realizada através de declaração de próprio punho ou da apresentação de contas de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou dos seus ascendentes ou descendentes até o 2º grau, ou cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável.

3.3. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

3.5. O candidato ao realizar sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição.

3.6. Receberá o documento de boleto bancário impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.7. Deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, **pagável preferencialmente em toda a rede bancária**, com vencimento para o dia **16 de outubro de 2012**.

3.7.1. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO.**

3.8. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.7 deste edital, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o emprego de interesse.

3.10. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

3.11. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.12. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.13. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.14. **O Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Limeira** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.15. A partir do dia **30 de outubro de 2012** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.institutomais.org.br se os dados da inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone **(0xx11) 2659-5746 ou 2659-5748** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.

3.16. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.

3.17. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto pelo candidato amparado pela Lei Municipal.

3.18. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.19. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Prefeitura Municipal de Limeira** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.20. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.21. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.22. O candidato que se sentir beneficiado pela **Lei Municipal nº 3.137 de 25/10/99 e Decreto Municipal nº 385/2012 ou Lei Municipal nº 3.276 de 10/08/01 e Decreto Municipal nº 386/2012**, deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador legalmente constituído, nos dias **01, 02 e 03 de outubro de 2012**, no horário das **9 às 12 horas**, no posto de inscrição do Instituto Mais localizado na Prefeitura Municipal de Limeira portando a documentação abaixo que comprovem os requisitos para obtenção do benefício.

3.22.1. Documentos necessários para comprovação dos requisitos para isenção da taxa de inscrição:

a) Candidato residente no Município de Limeira que comprove 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 385/2012** deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente conferido e assinado, acompanhado do 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 por 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) Candidato **doador de sangue**, conforme previsto na **Lei Municipal 3.276/01 e Decreto Municipal nº 386/2012**, deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente conferido e assinado, acompanhado do 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.
- 3.23. É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo.
- 3.24. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente.
- 3.25. 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 3.22.1 deste edital;
 - d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item 3.22 deste Edital.
- 3.26. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.
- 3.27. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 3.28. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de Limeira.
- 3.29. O pedido de que trata o item 3.22 será deferido no ato da entrega dos documentos, exceto quando o pedido de isenção da taxa de inscrição não atender as exigências solicitadas para a sua concessão.
- 3.30. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição quando aprovado e admitido pela Administração Pública, terá a referida taxa descontada de seus vencimentos, no valor que fora isentado, em duas parcelas mensais e consecutivas, nos termos da Lei Municipal n.º 3.137/99.
- 3.31. O candidato que tiver sua solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição **negada** poderá garantir a sua participação no Processo Seletivo realizando a inscrição conforme instruções estabelecidas neste Capítulo.
- 3.32. O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo não será considerado inscrito no presente Processo Seletivo.
- 3.33. 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.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. O candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e suas alterações.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, ao candidato com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por emprego, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.3. Em virtude do número reduzido de vaga para cada emprego, não haverá reserva de vaga para candidato com deficiência.
- 4.4. Para os efeitos desta Lei, considera-se:
- 4.4.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
 - 4.4.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e
 - 4.4.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- 4.5. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 4.5.1. 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, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - 4.5.2. Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ e 3.000HZ;
 - 4.5.3. 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 0,3 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 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - 4.5.4. Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
 - 4.5.5. Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 4.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.
- 4.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:
- a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.
 - b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Relatório Médico com data retroativa de no máximo um ano, onde ateste 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.
- 4.9. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.
- 4.10. O relatório médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser entregue no **posto de inscrição do Instituto Mais** localizado na Prefeitura Municipal de Limeira, identificando no envelope o nome do candidato e do Processo Seletivo (Prefeitura Municipal de Limeira).
- 4.11. O Relatório Médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser entregue, conforme estabelecido no item 4.10, deste capítulo, até a data de encerramento das inscrições.
- 4.11.1. Caso o candidato não envie o Relatório Médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.
 - 4.11.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do emprego, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é impedimento à inscrição no Processo Seletivo.

- 4.13. Não há impedimento à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
- 4.14. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Prefeitura Municipal de Limeira**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.
- 4.14.1. A equipe multiprofissional indicada pela **Prefeitura Municipal de Limeira** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
- 4.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.16. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de deficiência, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de deficiência.
- 4.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de deficiência, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

V. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO AFRO-BRASILEIRO

- 5.1. 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 e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 5.2. O candidato que se declarar afro-brasileiro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.3. Para concorrer às vagas reservadas aos afro-brasileiros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
- 5.4. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.5. O candidato que, no ato da inscrição, declarar sua opção de inscrição nessa modalidade de afro-brasileiro, se aprovado e classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por emprego.
- 5.6. 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.
- 5.7. Quando convocado para contratação 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 consanguinidade ou colaterais no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.
- 5.8. Se o candidato não comparecer para contratação, no prazo legal, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.9. 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.
- 5.10. O candidato aprovado que no ato da contratação não comprovar sua condição de afro-brasileiro, nos termos deste edital, será excluído da lista mencionada no subitem 5.5, permanecendo, caso tiver classificação necessária, somente na lista geral de classificação do emprego.

VI – DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. O Processo Seletivo constará de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha e versarão sobre os conteúdos programáticos relacionados abaixo e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego.
- 6.3. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital.
- 6.4. As provas serão compostas das matérias e número de questões, estabelecidos na tabela a seguir:

Empregos	Provas / Matérias	Número de questões
Agente Comunitário de Saúde - PSF	Língua Portuguesa	08
	Matemática	07
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
	Conhecimentos Específicos	10
Médico Diarista III - PSF	Políticas de Saúde	15
	Conhecimentos Específicos	15

Conteúdo Programático

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Acentuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do município de Limeira - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO DIARISTA III - PSF

POLÍTICAS DE SAÚDE

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da 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. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais). Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose

Conteúdo Programático

Pulmonar. Pleurites.) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaléias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hiopovitaminoses. Desnutrição.) Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrite. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micose de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética do Profissional.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas na cidade de **LIMEIRA / SP**, na data prevista de **11 de novembro de 2012**.

7.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

7.2.1. no Jornal Oficial do Município de Limeira ou;

7.2.2. nos sites www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br;

7.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

7.2.4. em listagem afixada no Paço Municipal da **Prefeitura de Limeira**, nos dias úteis, das 09 às 16 horas.

7.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2, deste capítulo.

7.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa a opção de Emprego ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h00 às 17h00, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de aplicação das provas objetivas.

7.5.1. A alteração do código do Emprego será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais**.

7.5.1.1. Nas inscrições efetuadas pela Internet não será permitida a alteração de emprego.

7.5.2. Não será admitida a troca de opção de Emprego, exceto no caso previsto no Item 7.5.1., deste capítulo.

7.5.3. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais** e desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo IV**, deste Edital.

7.5.4. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares).

7.9.1. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.10. Visando a transparência e lisura do certame, o Instituto Mais poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.

7.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

7.12.1. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

7.13. 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.

7.14. **Quanto às Provas objetivas:**

7.14.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.14.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.14.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

7.14.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas cedidas para a execução da prova.

7.14.3. A totalidade da Prova terá a duração de **3 (três) horas**.

7.14.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 hora**.

7.14.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea “b”;
- c) Não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.14.4;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de: livros, notas, impressos e outros similares **não permitidos**;
- f) For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;
- g) Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas.
- h) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização da prova;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

7.16. Após o tempo mínimo estabelecido para permanência em sala de aula o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.

7.17. O candidato ao terminar sua prova e de posse de seu caderno de questões, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.18. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7.19. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.22. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo válidas as questões já assinaladas, desde que o cartão resposta tenha sido também assinado.

7.23. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

8.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Processo Seletivo.

8.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

9.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e afro-brasileiros e outras duas especiais, uma contendo a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência e outra contendo a relação apenas dos candidatos afro-brasileiros..

9.4. O resultado do Processo Seletivo será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Limeira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do capítulo X, deste Edital.

9.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Paço Municipal de Limeira e publicada no Jornal Oficial do Município de Limeira.

9.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- 9.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa quanto houver;
- 9.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática quando houver;
- 9.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades quanto houver;
- 9.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Políticas de Saúde quando houver; e
- 9.6.7. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

9.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à **Prefeitura Municipal de Limeira** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado do Processo Seletivo.

10.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- a) Aplicação das provas objetivas.
- b) Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo.
- c) Lista de resultado do Processo Seletivo.

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Emprego, endereço e telefone de contato e o seu questionamento.

10.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Limeira** e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura de Limeira, no horário das 10 às 15 horas, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto Mais**.

10.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1., deste capítulo.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.5., deste capítulo.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do

disposto no item 10.8.1., citado acima.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.

b) fora do prazo estabelecido.

c) sem fundamentação lógica e consistente e.

d) com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10.11. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo – Edital nº 05/2012	
Nome:	_____
Nº do Documento de Identidade:	_____
N.º de inscrição:	_____
Emprego:	_____
Endereço completo:	_____
Telefone:	_____ (mesmo que seja para recado)
Referência:	_____ (informe qual a etapa do Processo Seletivo)
Nº da questão:	_____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)
Questionamento:	_____
Fundamentação lógica:	_____
Data/Local:	_____ / _____ / 2012
Assinatura:	_____

XI – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE FREQUÊNCIA MÍNIMA - CARÁTER ELIMINATÓRIO

11.1. O Agente Comunitário de Saúde - PSF participará de curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006.

11.1.1. Participarão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada os candidatos classificados no Processo Seletivo.

11.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada tem caráter eliminatório e, portanto, não classificará os candidatos, apenas indicará aqueles candidatos capazes de alcançarem as competências propostas, excluindo do Processo Seletivo aqueles candidatos que não as alcançarem.

11.3. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá o período, o horário, a duração (horas/aula) e o seu desenvolvimento definidos pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Limeira.

11.3.1. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será realizado em dias úteis e eventualmente aos sábados.

11.4. O objetivo do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada é capacitar os candidatos para desempenharem adequadamente a função de Agente Comunitário de Saúde - PSF, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências.

11.4.1 O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, sob a coordenação da Secretaria de Saúde do Município.

11.5. Da frequência do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:

11.5.1. A frequência às atividades do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso.

11.5.2. O atraso e/ou saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, quinze minutos após o início das atividades e quinze minutos antes do fim das atividades.

11.5.3. Será eliminado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e conseqüentemente, do Processo Seletivo, o candidato que não freqüentar, no mínimo, 85% das horas das atividades e/ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais.

11.6. Dos critérios de avaliação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:

11.6.1. As avaliações do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada constarão de provas teóricas, ou trabalhos teóricos e/ou trabalhos práticos.

11.6.2. O candidato será considerado APTO no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:

a) tiver frequência mínima de 85% e

b) atingir com aproveitamento todas as competências propostas;

11.7. A eliminação do candidato durante o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada implicará sua conseqüente eliminação do Processo Seletivo, independentemente dos resultados obtidos nas provas objetivas.

11.8. O candidato que não formalizar a matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, dentro do prazo fixado, será eliminado do Processo Seletivo.

11.8.1. Havendo necessidade serão convocados candidatos em número suficiente para que possa completar o número de vagas disponíveis para cada área de atuação, obedecida a ordem de classificação.

11.9. Será considerado reprovado e, portanto, eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, desde o seu início, ou dele se afastar antes do seu final.

11.10. No encerramento do curso, será fornecido um certificado de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com frequência, a carga horária e o período de realização a todos os candidatos que tenham atingido os requisitos constantes neste edital.

11.11. A contratação do Agente Comunitário de Saúde - PSF, somente poderá ocorrer após conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

11.12. Não caberá recurso do resultado divulgado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

11.13. A **realização do Curso de Formação** ficará sobre total e inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Limeira.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Limeira** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

12.3. Após a convocação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CLT, Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos

deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o emprego de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).

12.3.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Limeira** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.3.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação do candidato.

1.4. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Processo Seletivo e convocados serão submetidos a exame médico eliminatório, que avaliará a sua capacidade física no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

12.4.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Limeira têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.5. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

12.6. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

12.7. Os candidatos classificados serão contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, **poderão ser** publicados no Jornal Oficial do Município de Limeira, afixados no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Limeira** e **poderão ser** divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.limeira.sp.gov.br e www.institutomais.org.br.

13.2. Serão publicados no Jornal Oficial do Município de Limeira, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada.

13.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. O **contrato de trabalho** firmado entre a Prefeitura de Limeira e o candidato apto a assumir o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** poderá ser **rescindido** unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, ou seja, o candidato que mudar de endereço de domicílio e ficar fora da sua área de atuação terá o seu contrato de trabalho cancelado.

13.7. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

13.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.

13.9. A **Prefeitura Municipal de Limeira** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

13.11. A **Prefeitura Municipal de Limeira** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.12. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

13.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, até a divulgação do resultado das provas objetivas.

13.14. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Processo Seletivo.

9.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Limeira, 27 de setembro 2012.

Comissão do Processo Seletivo

Denise Aparecida Rodrigues
Presidente

Lucas Vinícius Figueiredo
Membro

Priscila Pereira Sizino
Membro

Sérgio Bento de Oliveira
Membro

A N E X O I – A T R I B U I Ç Õ E S D O S E M P R E G O S**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF**

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

São considerados critérios para desligamento dos Agentes Comunitários de Saúde:

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

MÉDICO DIARISTA III - PSF

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USFe, 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.

C R O N O G R A M A P R E V I S T O
(*datas sujeitas a confirmação*)

DATAS PREVISTAS E SUJEITAS A CONFIRMAÇÃO REFERENTES AO CONCURSO PÚBLICO	
Início do período de inscrição	01/10/12
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	01, 02 e 03/10/12
Término do período de inscrição	15/10/12
Divulgação do edital de convocação para a realização da prova objetiva.	30/10/12
Data provável para a aplicação da prova objetiva	11/11/12
Divulgação do gabarito da prova objetiva no Paço Municipal de Prefeitura de Limeira e nos site www.limeira.sp.gov.br e www.institutomais.org.br .	12/11/12
Período de interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva.	13 e 14/11/12
Divulgação: a) da análise de recurso interposto ao gabarito; b) do resultado da prova objetiva; c) da classificação prévia.	29/11/12
Período de interposição de recurso relativo: a) ao resultado da prova objetiva; b) à classificação prévia.	30/11 e 03/12/12
Divulgação do edital de convocação com a relação dos candidatos classificados para realizar o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.	As datas dos referidos eventos serão divulgadas posteriormente
Período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.	
Divulgação do resultado do curso.	

R E A L I Z A Ç Ã O :