



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 001/2007

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, nos termos do disposto no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal e considerando a Lei Complementar Municipal nº 41/91, a Lei Complementar nº 59/91, a Lei Complementar nº 132/94, a Lei Complementar nº 165/96, a Lei Complementar nº 189/97, a Lei Complementar nº 206/99, a Lei Complementar nº 207/99, a Lei Complementar nº 276/02, a Lei Complementar nº 308/03, a Lei Complementar nº 370/06 e a Lei Complementar nº 378/07, torna pública a realização de Concurso Público para provimento dos cargos vagos e formação de cadastro de reserva em cargos de ensino superior, de ensino médio e de ensino fundamental, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob a organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos vagos adiante discriminados, atualmente vagos e daqueles que vierem a vagar ou que forem criados, dentro do prazo da validade do Concurso.

1.2. Os cargos, o número de vagas, as referências (no quadro de cargos da Prefeitura), os salários (em R\$), a carga horária semanal (CHS), as escolaridades/requisitos e os códigos de inscrição são os estabelecidos nas tabelas constantes dos itens 1.2.1. a 1.2.5., deste Capítulo, neste Edital:

1.2.1. Ensino Fundamental Incompleto

CARGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIOS	CHS	ESCOLARIDADES/REQUISITOS	CÓDIGOS
Borracheiro	05	3	R\$ 570,56	40 horas	Curso Nível Fundamental Incompleto	001
Lubrificador de Autos	05	7	R\$ 570,56	40 horas	Curso Nível Fundamental Incompleto	002

1.2.2. Ensino Fundamental Completo

CARGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIOS	CHS	ESCOLARIDADES/REQUISITOS	CÓDIGOS
Auxiliar de Farmácia	06	6	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	003
Carpinteiro	05	4	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	004
Coveiro	20	7	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	005
Eletricista	08	4	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	006
Eletricista de Veículos	05	8	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	007
Encanador	08	4	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	008
Mecânico Máquina Rodoviária	05	10	R\$ 581,84	40 horas	Ensino Fundamental Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categorias "C", "D" ou "E"	009
Mecânico de Motocicletas	05	10	R\$ 581,84	40 horas	Ensino Fundamental Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "A" (para motos).	010
Mecânico Veículos Leves	05	10	R\$ 581,84	40 horas	Ensino Fundamental Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	011
Mecânico Veículos Pesados	05	10	R\$ 581,84	40 horas	Ensino Fundamental Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categorias "C", "D" ou "E"	012
Pedreiro	16	4	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	013
Pintor	05	3	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	014
Soldador	05	4	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	015

1.2.3. Ensino Médio Incompleto (Técnico)

CARGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIOS	CHS	ESCOLARIDADES/REQUISITOS	CÓDIGOS
--------	-------	------	----------	-----	--------------------------	---------

Auxiliar Técnico	05	12	R\$ 610,94	40 horas	Ensino Médio Incompleto (Técnico) na área de construção civil ou em áreas relacionadas.	016
------------------	----	----	------------	----------	---	-----

1.2.4. Ensino Médio Completo

CARGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIOS	CHS	ESCOLARIDADES/REQUISITOS	CÓDIGOS
Agente de Fiscalização Rodoviária	06	12	R\$ 610,94	40 horas	Ensino Médio Completo.	017
Agente de Trânsito	45	16	R\$ 947,75	40 horas	Ensino Médio Completo.	018
Arrecadador	20	12	R\$ 610,94	40 horas	Ensino Médio Completo.	019
Coordenador de Arrecadação	06	16	R\$ 947,75	40 horas	Ensino Médio Completo.	020
Desenhista Projetista	09	17	R\$ 981,66	40 horas	Técnico Completo ou Ensino Médio Completo.	021
Fiscal de Serviços	12	16	R\$ 947,75	40 horas	Ensino Médio Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria “AB” (para carros e motos).	022
Guarda Municipal (sexo feminino e masculino)	259	3	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Médio Completo; CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria “AB” (para carros e motos); e altura mínima de 1,60m (descalça e descoberta) para candidatas do sexo feminino; ou 1,70m (descalço e descoberto) para candidatos do sexo masculino.	023
Professor de Artes Plásticas	05	6	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Médio Completo.	024
Professor de Dança	06	6	R\$ 570,56	40 horas	Ensino Médio Completo.	025
Secretário de Escola	14	20	R\$ 1.130,87	40 horas	Ensino Médio Completo.	026
Técnico de Enfermagem do Trabalho	05	16	R\$ 947,75	40 horas	Ensino Médio Completo, com certificado de formação Técnica em Enfermagem do Trabalho e registro no COREN.	027
Técnico em Segurança do Trabalho	06	16	R\$ 947,75	40 horas	Ensino Médio Completo, com certificado de formação Técnica em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.	028

1.2.5. Ensino Superior Completo

CARGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIOS	CHS	ESCOLARIDADES/REQUISITOS	CÓDIGOS
Agente de Desenvolvimento Educacional	01	Nível II Grau A - Escala da Educação	R\$ 2.693,72	40 horas	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Pós-Graduação em Educação, garantida nessa formação a base comum nacional na área pedagógica, e possuir, no mínimo, 5 anos de serviço no magistério público oficial, dos quais, pelo menos 2 anos, no exercício de cargo ou função de suporte pedagógico, ou, no mínimo, 8 anos no magistério público oficial.	029
Engenheiro Civil	21	31	R\$ 2.838,55	40 horas	Ensino Superior Completo na área; registro no CREA.	030
Engenheiro Eletricista	05	31	R\$ 2.838,55	40 horas	Ensino Superior Completo na área; registro no CREA.	031
Engenheiro de Segurança do Trabalho	05	31	R\$ 2.838,55	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Engenharia ou Arquitetura, com certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, e registro no CREA.	032
Médico Diarista I (Médico do Trabalho)	05	31	R\$ 2.838,55	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho; ou portador do certificado de residência em Medicina do Trabalho; ou residência em área de concentração em Saúde Ocupacional e registro no CRM.	033
Tecnólogo em Saneamento	12	27	R\$ 1.515,01	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Tecnologia Sanitária e registro no CREA.	034

1.3. O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, no período diurno e/ou noturno, em dias úteis e não úteis, inclusive sábados, domingos e feriados, ou em escala de revezamento e plantões, bem como estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

1.4. Os salários dos cargos correspondem ao Padrão inicial fixado na tabela única da Prefeitura Municipal de Limeira.

1.5. A nomeação e o exercício do cargo serão regidos sob o Regime Jurídico Estatutário, obedecidas as disposições constantes na Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991, na Lei Complementar nº 207, de 29 de março de 1999, na Lei Complementar nº 276, de 19 de junho de 2002, e alterações.

1.6. Das atribuições dos cargos

CARGOS (em ordem alfabética)	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
------------------------------	--------------------------

Agente de Desenvolvimento Educacional	Participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade, interpretando diretrizes para aplicá-las às diferentes realidades contempladas, avaliando diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos, assegurando o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino. Participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal da Educação, no sentido de articular a ação dos diversos setores, para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino. Organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar e assessorar as equipes escolares na elaboração e na concretização do projeto pedagógico. Incentivar e promover a formação em serviço das equipes escolares. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Fiscalização Rodoviária	Fiscalizar o embarque de passageiros nos terminais de ônibus urbanos. Efetuar a guarda de volumes. Cobrar as taxas de embarque e guarda de volumes. Zelar pelas condições de segurança nas plataformas e interior da rodoviária. Apresentar relatórios de atividades diárias. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Trânsito	Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício do poder de polícia de trânsito. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas à infrações por excesso de peso, dimensões e lotações em veículos; fiscalizar o cumprimento de norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro e aplicar as autuações. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores, ou seja, pela sua carga e apoiar as ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar; auxiliar, incentivar e apoiar o órgão executivo de trânsito municipal nas competências previstas no artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro; dar proteção e auxílio à comunidade nos eventos públicos realizados no Município, no que se refere ao trânsito; proteger o patrimônio público municipal no que diz respeito à sinalização de trânsito, bem como atuar para que a via pública se mantenha segura para o trânsito de veículos e pedestres. Executar as atividades do exercício do poder de polícia de trânsito, garantindo obediência às normas relativas à segurança de trânsito e sua livre circulação. Participar das campanhas de educação no trânsito, como realização de cursos, palestras, etc., em todos os níveis de educação escolar, inclusive nos programas de educação para condutores e pedestres. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Arrecadador	Classificar o veículo por categoria. Efetuar a cobrança da tarifa em dinheiro ou cupom. Emitir o comprovante de pagamento. Liberar o veículo após o pagamento, por meio do acionamento da cancela. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Farmácia	Receber e conferir medicamentos e correlatos. Auxiliar na dispensação de medicamentos e correlatos, para a população e para a enfermagem. Auxiliar nos inventários. Coordenar e organizar estoques. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar Técnico	Colher amostras para realização de ensaios no campo ou laboratório. Realizar trabalho braçal quando necessário nas coletas. Apresentar relatórios ao seu superior, referente material coletado. Auxiliar nos levantamentos topográficos e na locomoção dos equipamentos. Elaborar relatórios de campo para subsidiar as atividades de topografia. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Borracheiro	Realizar manutenção de equipamentos: repor o óleo do macaco hidráulico, verificar se o mesmo tem vazamentos, verificar o óleo do compressor e esgotar a água do mesmo, trocar água da caixa d'água e limpar ferramentas. Executar serviços de borracharia em todos os veículos, motocicletas, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Limeira. Marcar pneu, separar por medidas, preencher ficha de controle de uso, realizar rodizio de pneus e manter calibragem dos pneus. Realizar a montagem e desmontagem de pneus e câmaras de ar, retirar protetores da câmara de ar, fixar válvula na câmara e colocar água na câmara (trator agrícola). Localizar furos, retirar objeto perfurante, aplicar cimento vulcanizante, aplicar remendo adequado, examinar o pneu, inflar pneu ou câmara com ar comprimido, verificar vazamentos e calibrar pneu. Prestar socorro a veículos e executar outras atribuições. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Carpinteiro	Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho. Traçar contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma. Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria. Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechaduras ou outros, em locais próprios. Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas. Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques engradamentos; amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros; operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição. Proceder à limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria. Participar de reuniões de grupos de trabalhos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Coordenador de Arrecadação	Coordenar os turnos de trabalho. Executar a abertura e fechamento das pistas, no início e fim de turno. Efetuar o fechamento dos caixas de seu turno; cuidar para manter a qualidade dos serviços. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Coveiro	Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma. Efetuar o fechamento da sepultura, recobrimdo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Desenhista Projetista	Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes. Dividir o objeto do desenho em seus elementos essenciais, considerando correlação de funções e os aspectos a serem realçados, para melhor representá-los. Executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas; executar desenhos de avisos e cartazes diversos. Desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos. Atualizar desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades. Dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes. Executar restaurações de desenhos e plantas diversas. Organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos, providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Eletricista	Instalar sistemas elétricos em veículos e máquinas pesadas, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento. Ajustar, montar e regular motores elétricos e dinamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas. Realizar a manutenção de motores, conjuntos elétricos de ventilação, de refrigeração, de aquecimento e outros. Realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multi-teste. Testar máquinas elétricas reparadas, verificando o funcionamento das mesmas; Lubrificar motores de produção de energia elétrica, executando trabalho de filtragem de óleo de transformadores e disjuntores, efetuando a troca de papéis de filtro. Controlar aparelhos de medição, regulando-os quando necessário. Testar baterias e verificar o nível d'água. Carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio. Recondicionar baterias, efetuando limpeza na caixa, confeccionando novos elementos como placas positivas e negativas, soldando conexões, aplicando betume e solução apropriada. Zelar pela conservação de aparelhos ferramentas e limpeza de local de trabalho. Responsabilizar-se pelo controle de máquinas, equipamentos e utensílios colocados a sua disposição. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças e conjuntos. Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetros, amperímetros, adaptadores, solda e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual e temporária. Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Eletricista de Veículos	Instalar sistemas elétricos em veículos, motos, máquinas rodoviárias e agrícolas, bem como equipamentos, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento. Efetuar a manutenção elétrica em veículos, reparando circuito de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis de neblina, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, relê de partida, motor de arranque, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de geradores, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, e material isolante. Testar baterias e verificar o nível de água. Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Encanador	Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água. Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas. Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas. Proceder à execução de redes de água, serrando e tarraxando roscas em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples e cotovelos; instalar e/ou reparar calhas e condutores de água pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados. Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações. Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado. Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para produzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos. Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento. Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade. Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Civil	Estudar características, preparar planos e métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo em obras públicas. Assegurar os padrões técnicos nas construções das obras públicas. Efetuar peritagem, arbitramento, desdobramentos e assemelhados. Preparar plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidade dos materiais e equipamentos e mão-de-obra necessária, efetuando cálculo de custos.

	Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Eletricista	Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica. Fiscalizar obras de engenharia elétrica. Elaborar e executar projetos e orçamentos para implantação de iluminação pública. Manter relacionamento institucional com concessionária de energia elétrica. Assessorar tecnicamente as diversas secretarias municipais. Emitir laudos técnicos e ART relacionados à área de elétrica. Responsabilizar-se pela solicitação da compra de material elétrico. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Assessorar em assuntos relativos à segurança do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, para determinar as necessidades no campo da prevenção. Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança como EPI/EPC, para prevenir ou diminuir riscos. Estudar as ocupações encontradas, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou ocupações ligadas à execução do trabalho. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas; proporcionar políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, zelando pela sua observância. Assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança. Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de riscos e projetando dispositivos de segurança; propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente/doença do trabalho. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar o servidor. Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposições e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; assessorar na elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Coordenar o Programa Preventivo de Riscos Ambientais (PPRA). Dar assistência técnica em perícias da Justiça do Trabalho, que envolvam a saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Limeira. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Fiscal de Serviços	Efetuar vistorias em serviços de limpeza pública e obras. Emitir relatórios informando os departamentos responsáveis. Acompanhar os serviços terceirizados na área de obras e limpeza pública. Atender a comunidade em suas reivindicações; supervisionar a coleta de lixo. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Guarda Municipal (sexo feminino e masculino)	Acautelar-se permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do Município assim entendido as escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitérios e mercados públicos e todos os bens necessários às atividades gerais da Administração. Acautelar-se os bens de uso comum do povo. Assim entendido as vias públicas, praças, jardins e quaisquer outros logradouros públicos. Proteger os bens, serviços e instalações públicas do Município. Acautelar-se os bens públicos do estado e da União, mediante a celebração de convênio. Colaborar com os fiscais e os servidores públicos municipais, apoiando-os em serviço quando solicitado. Auxiliar na proteção da integridade física dos servidores públicos municipais e do Prefeito quando solicitado. Auxiliar as Secretarias Municipais e a Defesa Civil em campanhas públicas e estado de emergência ou de calamidade pública. Apoiar as atividades dos Conselhos Municipais. Colaborar com os Agentes da Autoridade de Trânsito. Coordenar e operacionalizar os serviços de viaturas colocadas à sua disposição. Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas devidamente habilitados e designados para essas atividades. Garantir a Segurança nas Escolas Municipais. Realizar a vigilância e fiscalização nas praças e locais públicos. Auxiliar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes. Colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária. Aplicar os primeiros socorros quando devidamente treinados para este fim. Intervir em ações de segurança de pessoas, quando necessário e no limite de suas atribuições. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Lubrificador de Autos	Executar serviços de lubrificação em todos os veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Limeira. Lubrificar máquinas e equipamentos sinalizando pontos de lubrificação. Verificar disponibilidade da máquina e equipamento para lubrificação, selecionar material de limpeza e ferramentas para lubrificação, solicitar lubrificante necessário ao serviço, liberar a máquina ou equipamento lubrificado e preencher relatórios de lubrificação. Solicitar quaisquer manutenção de máquinas e equipamentos se identificar anomalias (defeitos) e comunicar problemas à chefia imediata. Consultar instruções do fabricante de máquinas e equipamentos, consultar especificações de lubrificantes, definir pontos de lubrificação, definir formas de aplicação de lubrificantes e definir prioridade de lubrificação. Identificar recipientes de acordo com a utilização do lubrificante, limpar recipientes e ferramentas, limpar local de armazenamento de lubrificantes, realizar pequenos reparos em ferramentas. Preservar o meio ambiente, identificando recipientes com lubrificante usado, encaminhar lubrificante usado para reciclagem. Usar EPI, solicitar bloqueio de máquinas e equipamentos a serem lubrificados, armazenar produto em local ventilado. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Mecânico Máquina Rodoviária	Executar serviços de manutenção mecânica em todas as máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Limeira. Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; executar manutenções preventivas, fazendo revisões mecânicas, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento. Executar outras atribuições afins, inclusive em motores a álcool e gasolina, se assim se fizer necessário. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Mecânico de Motocicletas	Executar serviços de manutenção mecânica em todas as motocicletas da Prefeitura Municipal de Limeira. Corrigir defeitos, consertos ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; procurar localizar em todos os reparos que efetuar, a causa dos efeitos. Executar manutenções preventivas, fazendo revisões mecânicas nas motocicletas, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Mecânico Veículos Leves	Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos leves da Prefeitura Municipal de Limeira. Corrigir defeitos, consertos ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem

	necessárias. Executar manutenções preventivas, fazendo revisões mecânicas nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Mecânico Veículos Pesados	Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos pesados da Prefeitura Municipal de Limeira. Corrigir defeitos, consertos ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias. Procurar localizar, em todos os reparos que efetuar, as causas dos defeitos; executar manutenções preventivas, fazendo revisões mecânicas nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento. Executar outras atribuições afins, inclusive em motores a álcool e gasolina, se assim se fizer necessário. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Médico Diarista I (Médico do Trabalho)	Executar exames médicos especiais ocupacionais (admissional, periódico demissional, mudança de funções e retorno ao trabalho), e interpretar exames complementares. Realizar perícias médicas para avaliar capacidade laborativa dos servidores. Avaliar riscos dos ambientes de trabalho e propor medidas corretivas, discutindo-as com outros componentes do SESMT. Executar atividades de primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar; avaliar, planejar e executar programas de treinamentos em saúde e segurança do trabalho. Realizar estudos epidemiológicos e planejar programas preventivos de acordo com as necessidades. Elaborar e implantar programas específicos para controle de absenteísmo e de acidentes de trabalho. Assessorar todas as repartições públicas, quanto às normas de saúde e segurança no trabalho. Coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Pedreiro	Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, na devida proporção, fazendo armação e dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro. Orientar o ajudante a fazer argamassa. Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos. Fazer armações de ferragens. Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, prevendo o tempo necessário para a sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada. Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa. Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos. Assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telha. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros. Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalhos. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas. Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato..
Pintor	Emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anti-corrosivo de estruturas metálicas; restaurar pinturas; executar trabalhos de indultagem de peças metálicas; trabalhar em pintura de prédios, interiores, aparelhos móveis, peças metálicas e de madeiras; operar com equipamentos de pintura, para realização de trabalhos que não apresentam grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeram habilidades e técnicas especiais; executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis; executar pinturas de vitrais, decorativas e mostradores e outras peças de instrumentos diversos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Professor de Artes Plásticas	Desenvolver atividades relacionadas ao ensino profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas, aplicando conhecimento de várias técnicas exigidas na área em questão e também sobre conhecimentos sobre história da arte. Orientar, demonstrar e executar os trabalhos, selecionando as técnicas e coordenando as atividades de aula. Zelar pela disciplina dos alunos, planejar e organizar exposições. Ter disponibilidade para ministrar aulas nos períodos da manhã, tarde ou noite. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Professor de Dança	Desenvolver atividades relacionadas ao ensino profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas. Aplicar conhecimentos sobre a história da dança, orientar e demonstrar como executar os trabalhos, planejar e controlar todas as atividades de aula, selecionar as técnicas a serem aplicadas, Ter estrutura pedagógica para trabalhar com crianças e adolescentes e zelar pela disciplina dos alunos. Desenvolver coreografias para trabalhar em grupos, coordenar ensaios e apresentações públicas e participar de festivais. Ter disponibilidade para ministrar aulas nos períodos da manhã, tarde ou noite. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Secretário de Escola	Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar. Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, de digitação, de efetivação de matrículas de alunos em sistema on-line, de envio e recebimento de documentação por via eletrônica, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalho dentro da secretaria da escola; Supervisionar e orientar os demais servidores na execução do trabalho da secretaria da escola. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender as necessidades da Unidade. Organizar e manter atualizados prontuários de professores e servidores. Manter atualizados livros-ponto: docente e administrativo para fins de frequência e pagamento. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.
Soldador	Examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando o desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxigênio, adaptando no

	<p>maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vitrôs, despensas e outros, ponteando, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário; soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de trabalho utilizados pela Prefeitura e outros; construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos; efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues; testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos; proceder à troca dos cilindros de oxigênio, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os manômetros aos cilindros; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.</p>
Técnico de Enfermagem do Trabalho	<p>Executar rotinas de serviço de medicina do trabalho (anamnese ocupacional, avaliação de dados vitais, controles antropométricos, etc.); executar agendamento eletrônico dos exames médicos ocupacionais; preencher prontuário eletrônico e disponibilizá-lo no sistema; recepcionar servidores públicos por ocasião dos exames médicos ocupacionais; ministrar palestras de educação e saúde; coletar dados estatísticos e preparar relatórios; convocar servidores para exames médicos ocupacionais; analisar ambientes de trabalho, visando identificar riscos e propor medidas corretivas, em ações conjuntas com toda a equipe do SESMT; realizar procedimentos de primeiros socorros e APH. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.</p>
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização da municipalidade, determinando fatores e riscos de acidente, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando a sua observância para prevenir acidentes; inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueira, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; elaborar estatísticas de acidentes/doenças para obter subsídios destinados à melhorias das medidas de segurança; efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da municipalidade, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergências; coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantia da integridade do pessoal; participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.</p>
Tecnólogo em Saneamento	<p>Atuar na supervisão da construção urbana ou rural de sistema de saneamento e de controle de poluição ambiental. Desenvolver projetos, operar e monitorar equipamentos e sistemas de controle de poluentes. Conhecer e se manter atualizado sobre normas técnicas e legislação, principalmente sanitárias e de controle ambiental, para fiscalizar e monitorar as atividades sujeitas às ações de vigilância sanitária, controle de zoonoses e controle da poluição ambiental no município. Aprender a se manter atualizado sobre atividades de educação ambiental para desenvolver, avaliar e executar projetos com a comunidade. Atuar na preservação e monitoramento dos recursos hídricos. Elaborar e redigir relatórios, atas de reuniões e projetos, conforme o setor que atuar. Participar de reuniões, seminários, cursos e outros. Ministrar palestras e cursos referentes a formação, capacitação e outros. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.</p>

1.7. Os candidatos nomeados para o cargo de **Guarda Municipal**:

1.7.1. estarão sujeitos ao atendimento aos termos da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas-SINARM, que define crimes e dá outras providências; e

1.7.2. fica sujeito ao disposto no Decreto Municipal nº 94, de 20 de março de 2007, que institui o Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Limeira.

2 – DAS ISENÇÕES

2.1. O candidato que se sentir amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 3.137/99 e no Decreto Municipal nº 257, de 1º de agosto de 2007, ou na Lei Municipal nº 3.276/01, e no Decreto Municipal nº 256, de 1º de agosto de 2007, estará isento da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que cumpra os requisitos previstos no item 2.1.1. ou no item 2.1.2. deste Capítulo, a saber:

2.1.1. seja residente no Município de Limeira e que comprove estar desempregado, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.137, de 25 de outubro de 1999 e no Decreto Municipal nº 257, de 1º de agosto de 2007.

2.1.1.1. Para elaboração de estudo sócio-econômico familiar, análise da referida isenção e conseqüente inscrição, o candidato deverá apresentar-se, no período de **13/08/2007 a 17/08/2007**, das 8 às 12 horas, somente na sede do CEPROSOM, na Rua Dr. Veloso, nº 350 – Vila Jacon, Limeira/SP, com os seguintes documentos:

- a) documento de identidade (RG) – frente e verso (original e cópia simples);
- b) CPF – frente e verso (original e cópia simples);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (em original e cópia simples) das seguintes páginas:
 - c.1.) a que contém o respectivo número e série da CTPS;
 - c.2.) a que contém a identificação do candidato;
 - c.3.) a que contém o último registro com a baixa (rescisão);
- d) comprovação de não estar recebendo o seguro-desemprego;
- e) 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 (original e cópia simples);
- f) declaração de próprio punho que contenha, expressamente, a afirmativa do candidato que não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio, e/ou os seus familiares, com assinaturas do candidato (sem firma reconhecida) e de 2 (duas) testemunhas, com suas respectivas firmas reconhecidas pelo Cartório competente; e
- g) comprovante de residência no Município de Limeira/SP (conta de luz, conta de água, conta de telefone, carnê de IPTU, contrato de locação, etc) (original e cópia simples).

2.1.2. seja doador de sangue, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.276, de 10 de agosto de 2001 e no Decreto Municipal nº 256, de 1º de agosto de 2007.

2.1.2.1. Para análise da referida isenção e conseqüente inscrição, o candidato deverá apresentar-se, no período de **13/08/2007 a 17/08/2007**, das 8 às 12 horas, somente na sede do Serviço Social Escolar, na Rua 13 de Maio, nº 10 – Centro, Limeira/SP, com os seguintes documentos:

- a) documento de identidade (RG) – frente e verso (original e cópia simples);
- b) CPF – frente e verso (original e cópia simples);
- c) comprovante de doação de sangue (original e cópia simples), expedido por bancos de sangue ou instituições de saúde vinculados ao Município de Limeira/SP, com validade de 2 (dois) anos anteriores à data da publicação deste Edital.

2.2. O concursado beneficiado pela isenção a que se refere o item 2.1.1, deste Capítulo, neste Edital, quando nomeado pela Administração Pública Municipal de Limeira, terá a referida taxa descontada de seus vencimentos, no respectivo valor que for isentado, em duas parcelas mensais e consecutivas, nos termos da Lei Municipal nº 3.137/99.

2.3. Os candidatos que solicitarem isenção de taxa de inscrição, com base nos itens 2.1.1. e 2.1.2., deste Capítulo, neste Edital, deverão acompanhar o Edital de Deferimento dos Pedidos de Isenção, que será divulgado até **23/08/2007**, no Jornal Oficial do Município, disponibilizado nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br, bem como afixado na entrada principal do Paço Municipal, na rua Dr Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP.

2.4. O não atendimento às exigências de que tratam as Leis Municipais referidas nos itens 2.1.1. e 2.1.2., deste Capítulo, neste Edital, implicará no indeferimento da isenção da taxa de inscrição, não havendo previsão legal para interposição de recurso, devendo, por conseguinte, o candidato proceder à sua inscrição, conforme previsto no Capítulo 3, deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser efetuadas no período de **13/08/2007 a 29/08/2007**, para um dos cargos previstos nos quadros constantes do item 1.2., do Capítulo I, neste Edital, de acordo com a preferência do candidato, por uma das seguintes maneiras:

- 3.1.1. pela **internet** (procedimento descrito **no item 3.7., deste Capítulo**, neste Edital); ou
- 3.1.2. pelo **banco e pessoalmente** (procedimento descrito **no item 3.8., deste Capítulo**, neste Edital); ou
- 3.1.3. pelo **banco e por procuração** (procedimento descrito **no item 3.9., deste Capítulo**, neste Edital).

3.2. Não será permitida inscrição pelo correio, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste

Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.4. Se o candidato se inscrever em mais de um cargo, será considerado presente no cargo onde esteve presente/realizou a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público quanto ao(s) outro(s) cargo(s).

3.5. São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para nomeação:

3.5.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

3.5.2. ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.5.3. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

3.5.4. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);

3.5.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.5.6. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.5.7. possuir o CPF regularizado;

3.5.8. possuir, na data da nomeação, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos para o cargo para o qual se inscreveu, conforme estabelecido no Capítulo 1, neste Edital;

3.5.9. ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens a serviço, se for o caso; e

3.5.10. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.6. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos dos candidatos habilitados e convocados quando da nomeação.

3.7. Para **inscrever-se pela internet**, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br, a partir **das 10 horas de 13.08.2007 até às 16 horas de 29.08.2007** (horário de Brasília);

b) localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler o Edital atentamente, preencher corretamente a ficha de inscrição e transmitir os dados pela internet; e

d) efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição, no banco de sua preferência, observado o valor constante no item 3.10., deste Capítulo, neste Edital.

3.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição e no requerimento de inscrição, respondendo civil e criminalmente por elas.

3.7.2. As consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.7.3. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições. O horário bancário deverá ser obedecido.

3.7.4. A efetivação da inscrição realizada por meio da internet ocorrerá após a informação pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

3.7.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **29 de agosto de 2007**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

3.7.6. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.8. Para **inscrever-se, pessoalmente, pelo banco**.

3.8.1. o candidato deverá:

3.8.1.1. apresentar-se munido do original de um documento de identificação em uma das agências autorizadas do SANTANDER BANESPA, adiante descritas, durante o período de **13.08.2007 a 29.08.2007**, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis a ficha de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE:

MUNICÍPIOS	ENDEREÇOS DAS AGÊNCIAS	BAIRROS	CÓDIGOS DAS AGÊNCIAS
AMERICANA	RUA 7 DE SETEMBRO, 500	CENTRO	90
ARARAQUARA	RUA SÃO BENTO, 1091	CENTRO	44
ARARAS	PÇA. BARÃO DE ARARAS, 361	CENTRO	72

ARTUR NOGUEIRA	AV. FERNANDO ARENS, 15	CENTRO	237
CAMPINAS	AV. SANTA ISABEL, 20	BARÃO GERALDO	207
CAMPINAS	AV. DAS AMOREIRAS, 2167	AMOREIRAS	565
COSMÓPOLIS	AV. ESTER, 253	CENTRO	343
INDAIATUBA	PCA. PRUDENTE DE MORAES, 81	CENTRO	157
ITIRAPINA	RUA QUATRO, 496	CENTRO	533
JAGUARIÚNA	RUA CEL. AMANCIO BUENO, 192	CENTRO	445
LEME	AV. VINTE NOVE DE AGOSTO, 436	CENTRO	161
LIMEIRA	PCA.DR LUCIANO ESTEVES, 100	CENTRO	13
MONTE MOR	AV. JANIO QUADROS, 1	CENTRO	287
NOVA ODESSA	RUA HUM DE JANEIRO, 147	CENTRO	545
PAULÍNIA	AV. JOSE PAULINO, 970	CENTRO	303
PEDREIRA	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 843	CENTRO	298
PIRACICABA	RUA MORAES DE BARROS, 848	CENTRO	41
PIRASSUNUNGA	RUA DUQUE DE CAXIAS, 1647	CENTRO	26
RIO CLARO	AV. TRES, 253	CENTRO	59
SANTA GERTRUDES	AV. UM, 289	CENTRO	363
SÃO CARLOS	RUA EPISCOPAL, 1491	CENTRO	24
SÃO PAULO	RUA DR. RAFAEL DE BARROS, 37	PARAISO	228
SUMARÉ	RUA DOM BARRETO, 800	CENTRO	178
VALINHOS	RUA TREZE DE MAIO, 78	CENTRO	194

3.8.1.2. ler este Edital na íntegra, preencher corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da taxa de inscrição, datar e assinar o Termo de Responsabilidade;

3.8.1.3. efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição, observado o valor constante no item 3.10., deste Capítulo, neste Edital; e

3.8.1.4. o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros, rasuras ou omissões na ficha de inscrição.

3.9. Para **inscrever-se por procuração, pelo banco.**

3.9.1. o procurador deverá:

3.9.1.1. apresentar-se munido do original de seu documento de identificação e da respectiva procuração, bem como com cópia autenticada do documento de identidade do candidato, em uma das agências autorizadas do BANESPA constantes do item 3.8.1.1. deste Capítulo, neste Edital, durante o período de **13.08.2007 a 29.08.2007**, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis a ficha de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa, fornecidos GRATUITAMENTE:

3.9.1.2. ler este Edital na íntegra, preencher corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da inscrição, datar e assinar o Termo de Responsabilidade; e

3.9.1.3. efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

3.9.2. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida junto à ficha de inscrição.

3.9.3. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros, rasuras ou omissões, cometidos por seu procurador, ao efetuar a inscrição.

3.10. Os valores das taxas de inscrição serão os seguintes:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
Borracheiro e Lubrificador de Autos	25,00
Auxiliar de Farmácia, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Eletricista de Veículos, Encanador, Mecânico Máquina Rodoviária, Mecânico de Motocicletas, Mecânico Veículos Leves, Mecânico Veículos Pesados, Pedreiro, Pintor e Soldador	28,00
Agente de Fiscalização Rodoviária, Agente de Trânsito, Arrecadador, Auxiliar Técnico, Coordenador de Arrecadação, Fiscal de Serviços e Secretário de Escola	38,00
Desenhista Projetista, Guarda Municipal, Professor de Artes Plásticas, Professor de Dança, Técnico de Enfermagem do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho	40,00
Agente de Desenvolvimento Educacional, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Diarista I (Médico do Trabalho) e Tecnólogo em Saneamento	66,00

3.10.1.A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.10.2. Se, por qualquer razão o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será tornada sem efeito.

3.10.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de transferência bancária, depósito bancário, depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, DOC, DOC eletrônico, ordem de

pagamento ou depósito comum em conta-corrente; ou fora do período estabelecido, ou por qualquer outra forma que não as especificadas neste Edital.

3.11. A efetivação da inscrição feita nas agências bancárias autorizadas se dará por meio de autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da inscrição – via candidato.

3.12. A ficha de inscrição deverá ser retida pelo banco, sendo devolvido o comprovante do pagamento da inscrição – via candidato, devidamente autenticado.

3.13. Nenhum outro documento será retido pelo banco, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.

3.14. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, nem isenção parcial ou integral, ressalvados os casos previstos no Capítulo 2 deste Edital.

3.15. A devolução da importância paga, somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.

3.16. Não deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal de Limeira ou à Fundação VUNESP nenhum documento.

4 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, por cargo em concurso, para portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99 e da Lei Complementar Municipal nº 165/96, em seu artigo 9º e parágrafos.

4.1.1. Não haverá possibilidade de reserva de vagas para portadores de deficiência para o cargo de **Guarda Municipal** em razão da peculiaridade das atribuições pertinentes ao cargo.

4.1.2. Antes de se inscrever, o portador de necessidades especiais deverá observar o disposto no artigo 37, do Decreto nº 3.298/99, tendo em vista que as atribuições do cargo deverão ser compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.1.3. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme estabelecido no item 4.9., deste Capítulo, neste Edital.

4.2. O candidato participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.3. O candidato portador de necessidades especiais, quando da inscrição, deverá observar o procedimento a ser cumprido conforme o descrito no item 4.6. e 4.7., deste Capítulo, neste Edital.

4.4. Os candidatos habilitados serão classificados, por cargo em concurso, de acordo com a opção efetuada no momento da inscrição.

4.4.1. Serão publicadas 2 (duas) listas de candidatos aprovados, por cargo, uma geral (todos os candidatos) e outra específica (portadores de deficiência) de acordo com a classificação obtida.

4.5. As vagas definidas no item 4.1., deste Capítulo, neste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4.6. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato, **até 29 agosto de 2007**, deverá: **especificar**, na ficha de inscrição, qual o tipo de deficiência que apresenta; bem como **entregar** (pessoalmente ou por procuração), nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo/SP, ou **encaminhar** (por sedex), para a Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo/SP, CEP 05002-062, em envelope identificado com “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Limeira”, a seguinte documentação:

a) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e o(s) cargo(s) a que está concorrendo; e

b) laudo médico que 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, inclusive, para assegurar previsão de adaptação de sua(s) prova(s).

4.6.1. O candidato que não cumprir o determinado no item 4.6., deste Capítulo, neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.7. O candidato, portador de necessidades especiais ou não, que necessitar de prova braile, ampliada ou de condições especiais, **até 29 de agosto de 2007**, deverá: **entregar** (pessoalmente ou por procuração), nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo/SP ou **encaminhar** (por sedex), para a Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo/SP, CEP 05002-062, a seguinte documentação:

- a) requerimento com a qualificação completa do candidato e sua necessidade;
- b) especificação do Concurso Público para o qual está inscrito; e
- c) cargo(s) para o(s) qual(is) está concorrendo.

4.7.1. O candidato que não proceder à solicitação nos moldes do previsto no item 4.7, deste Capítulo, neste Edital, não terá sua(s) prova(s) ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.8. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado na Fundação VUNESP (entrega pessoal ou procuração) ou a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (remessa por sedex).

4.9. Quando convocado para nomeação por meio do Jornal Oficial do Município, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Limeira, que o encaminhará para a Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, para realização de perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

4.10. O candidato que não comparecer dentro do prazo legal na Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho para a realização da perícia médica será excluído do Concurso Público.

4.11. Será excluído da Lista Específica (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar na Lista Geral.

4.12. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela Medicina Especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.12.1. O Decreto Federal nº 3.298/99, considera deficiência o previsto em seu artigo 3º e portador de deficiência o previsto em seu artigo 4º, conforme a seguir transcrito:

“Art.3º - Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - 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;

II - 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

III - incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

Art.4º - É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - 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, 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;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - 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:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

4.13. Não serão considerados como deficiências os distúrbios passíveis de correção.

4.14. Após o ingresso do candidato portador de necessidade especial, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo, ou de aposentadoria por invalidez.

4.15. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Limeira, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 165/96.

5 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

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 Concurso Público, com reserva de 20% das vagas, por cargo em concurso, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

5.2. O candidato que se declarar afro-brasileiro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.3. Para concorrer a essa(s) vaga(s), o candidato deverá especificar na ficha de inscrição, a sua condição.

5.4. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, ser afro-brasileiro, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua condição de afro-brasileiros, se aprovados e classificados no Concurso, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

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 Concurso Público ou aprovação de candidatos afro-brasileiros.

5.7. Quando convocado para nomeação, por meio do Jornal Oficial do Município, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, com 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 documento oficial da pessoa que comprove o parentesco.

5.8. Se o candidato não comparecer para nomeação, no prazo legal, será eliminado do Concurso Público.

5.9. Inexistindo indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato poderá requerer o encaminhamento para que o Poder Executivo proceda consulta à Comissão composta por representantes das entidades mencionadas na Lei Municipal nº 3.691, de 13 de março de 2004.

5.10. O candidato aprovado que no ato da nomeação não comprovar sua condição de afro-brasileiro, nos termos deste Edital, será excluído da Lista Específica, permanecendo somente na Lista Geral.

6 – DAS PROVAS

6.1. O Concurso constará das seguintes fases/provas:

6.1.1. Para os cargos de **Guarda Municipal** e de **Agente de Desenvolvimento Educacional**:

CARGOS (em ordem de código dos cargos)	CÓDIGO S DOS CARGOS	FASES E PROVAS			
		1ª Fase (Prova Objetiva)	2ª Fase	3ª Fase	4ª Fase
Guarda Municipal (sexo feminino e masculino)	023	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Gerais e Atualidades (20 questões)	Prova de Aferição de Altura/Estatura e Prova de Aptidão Física	Prova de Avaliação Psicológica	Investigação Social
Agente de Desenvolvimento Educacional	029	Língua Portuguesa (10 questões) Conhecimentos Específicos (40 questões)	Prova de Títulos	Não há	Não há

6.1.2. Para os demais cargos:

CARGOS (em ordem de código dos cargos)	CÓDIGOS DOS CARGOS	Fase única (Prova Objetiva)
Borracheiro	001	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões)
Lubrificador de Autos	002	Língua Portuguesa (10 questões) Matemática (10 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Auxiliar de Farmácia	003	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Carpinteiro	004	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Coveiro	005	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Eletricista	006	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Eletricista de Veículos	007	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Encanador	008	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Mecânico Máquina Rodoviária	009	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Mecânico de Motocicletas	010	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Mecânico Veículos Leves	011	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Mecânico Veículos Pesados	012	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Pedreiro	013	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Pintor	014	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Soldador	015	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (10 questões)
Auxiliar Técnico	016	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Agente de Fiscalização Rodoviária	017	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Agente de Trânsito	018	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Arrecadador	019	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Coordenador de Arrecadação	020	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Desenhista Projetista	021	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Fiscal de Serviços	022	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Professor de Artes Plásticas	024	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Professor de Dança	025	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Secretário de Escola	026	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Técnico em Enfermagem do Trabalho	027	Língua Portuguesa (15 questões)

		Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Técnico em Segurança do Trabalho	028	Língua Portuguesa (15 questões) Matemática (15 questões) Conhecimentos Específicos (20 questões)
Engenheiro Civil	030	Língua Portuguesa (10 questões) Conhecimentos Específicos (40 questões)
Engenheiro Eletricista	031	Língua Portuguesa (10 questões) Conhecimentos Específicos (40 questões)
Engenheiro de Segurança do Trabalho	032	Língua Portuguesa (10 questões) Conhecimentos Específicos (40 questões)
Médico Diarista I (Médico do Trabalho)	033	Política de Saúde (10 questões) Conhecimentos Específicos (40 questões)
Tecnólogo em Saneamento	034	Língua Portuguesa (10 questões) Conhecimentos Específicos (40 questões)

6.2. A **Prova Objetiva** (para **todos os cargos**), terá caráter eliminatório e classificatório.

6.2.1. Essa prova será composta de questões de múltipla escolha, a saber:

a) com 4 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma alternativa correta, versando sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo I, deste Edital (para os cargos de **Borracheiro** e de **Lubrificador de Autos**); e

b) com 5 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa correta, versando sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo I, deste Edital (para os **demais cargos**).

6.2.2. A duração dessa prova é de 3 (três) horas.

6.2.3. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

6.3. A **Prova de Títulos** (para o cargo de **Agente de Desenvolvimento Educacional**) terá caráter classificatório e será aplicada em data a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo 9 deste Edital.

6.4. A 2ª fase (para o cargo de **Guarda Municipal**) contará com **Prova de Aferição de Altura/Estatura**, de caráter eminentemente eliminatório, e com **Prova de Aptidão Física**, de caráter eliminatório e classificatório, que serão aplicadas em época posterior, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo 10 deste Edital.

6.4.1. A Prova de Aferição de Altura/Estatura e Prova de Aptidão Física visa averiguar a condição física do candidato.

6.5. A 3ª fase (para o cargo de **Guarda Municipal**) consistirá de **Prova de Avaliação Psicológica**, que terá caráter eminentemente eliminatório.

6.5.1. A data de sua aplicação será divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo 11 deste Edital.

6.6. A 4ª fase (para o cargo de **Guarda Municipal**) consistirá de **Investigação Social**, de caráter eminentemente eliminatório.

6.6.1. A convocação dos candidatos para apresentação dos documentos será feita por meio de Edital de Convocação, conforme disposto no Capítulo 12 deste Edital.

7 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos)

7.1. A **Prova Objetiva** será realizada na cidade de Limeira, com data prevista para **07 de outubro de 2007**, no período da tarde.

7.2. A confirmação da data e informações sobre os locais e horário da prova será divulgado oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira; divulgado nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br, bem como afixado na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP.

7.3. Caso o número de candidatos para prestarem a prova exceda a oferta de lugares nas escolas/colégios da cidade de Limeira, a Fundação VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

7.4. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.

7.5. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira, ou consultar os sites www.vunesp.com.br ou www.limeira.sp.gov.br, ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou verificar as listas afixadas na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.6. Eventualmente, se por qualquer que seja o motivo, o candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, não tiver seu nome constando no Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP pelo telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

7.6.1. O candidato poderá participar do Concurso mediante o preenchimento de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

7.6.2. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.6.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

7.7.1. **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal nº. 9.503/97, dentro do prazo de validade, ou Passaporte, dentro do prazo de validade;

7.7.2. comprovante de inscrição; e

7.7.3. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

7.8. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.7.1. deste Capítulo, neste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.9. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

7.10. Não será admitido no local da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

7.12. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

7.13. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, relógio com calculadora, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu.

7.14. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrida 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de seu início.

7.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7.16. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá preencher formulário específico, com aposição de sua assinatura, e entregá-lo ao fiscal da sala.

7.16.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

7.17. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.18. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões.

7.20. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

7.21. A Folha Definitiva de Respostas cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, levando somente o Caderno de Questões.

7.22. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.24. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

7.25. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto no item 7.7.1. deste Capítulo, neste Edital;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pela Fundação VUNESP;
- i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- l) estiver fazendo uso de boné/gorro/chapéu;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

8 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

8.1.2.1. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

8.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

8.1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso.

9 – DA PROVA DE TÍTULOS (para o cargo de Agente de Desenvolvimento Educacional)

9.1. Os títulos serão recebidos, conforme o caso, no dia da realização da prova objetiva ou em data a ser divulgada oportunamente, por meio do Jornal Oficial do Município e nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, desde que devidamente comprovados conforme disposto neste Edital.

9.3. Não será computado como título o curso de especialização que constituir requisito para a inscrição no Concurso.

9.4. Serão considerados títulos os constantes na tabela adiante, limitada a sua pontuação ao valor máximo de 10,00 (dez) pontos.

TÍTULOS	VALOR UNITARIO (pontos)	VALOR MAXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Título de Doutor em área relacionada à Educação concluído até a data da apresentação dos títulos.	7,0	7,0	Diploma ou certificado/certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhado de histórico escolar.

Título de Mestre em área relacionada à Educação (desde que não seja pontuado o Título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	5,0	Diploma ou certificado/certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhado de histórico escolar.
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada à Educação.	3,0	3,0	Diploma ou certificado/certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhado de histórico escolar.

9.5. Os diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso, acompanhado do respectivo histórico escolar, deverão conter a data de conclusão/colação de grau e ser expedidos por Instituição Oficial, bem como conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.6. Na ausência do diploma ou do certificado de especialização ou do diploma de Mestre/Doutor, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada ou original acompanhado de cópia simples, para serem vistas pelo receptor, de documento que comprove essa condição, acompanhado do respectivo histórico escolar.

9.6.1. O documento deverá ter sido expedido por instituição oficial que comprove a conclusão do referido curso e seu devido reconhecimento/credenciamento.

9.7. Os títulos deverão ser entregues em cópias reprográficas, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor, ou em cópias autenticadas.

9.7.1. Não será aceita entrega de:

9.7.1.1. protocolo de documentos;

9.7.1.2. cópia feita por meio de fac-símile.

9.8. Cada título será considerado apenas uma vez.

9.9. Não será aceita entrega de títulos após as datas e horários estabelecidos e nem títulos que não estejam especificados na tabela.

9.9.1. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

9.10. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador.

9.11. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato que ficará retida.

10 – DA PROVA DE AFERIÇÃO DE ALTURA/ESTATURA E DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (para o cargo de Guarda Municipal)

10.1. A Prova de Aferição de Altura/Estatura e a Prova de Aptidão Física serão aplicadas na cidade de Limeira-SP, em época posterior à da prova objetiva, para os candidatos classificados até a classificação 1.000ª na prova objetiva, aplicados os critérios de desempate previstos no item 13.5.2., do Capítulo 13, deste Edital, excetuando-se, somente para esta finalidade, a sua alínea “b”.

10.2. A informação sobre datas, locais e horários dessas provas será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira, divulgado nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br, bem como afixado na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP.

10.2.1. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira, ou consultar os sites www.vunesp.com.br ou www.limeira.sp.gov.br, ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou verificar as listas afixadas na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.3. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

10.4. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

10.5. Para a realização destas Provas, o candidato deverá:

10.5.1. apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto;

10.5.2. apresentar **original** de documento de identificação conforme previsto no item 7.7.1., do Capítulo 7, deste Edital.

10.5.3. assinar e entregar de Termo de Responsabilidade do próprio candidato (fornecido no local da prova);

10.5.4. entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e

- 10.5.5. apresentar-se com roupa apropriada (agasalho ou calção e camiseta) e calçando tênis.
- 10.6. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pela Comissão Aplicadora da Prova.
- 10.7. Para a realização destas provas, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.
- 10.8. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pela Comissão Aplicadora da Prova.
- 10.9. A Prova de Aferição de Altura/Estatura terá caráter eminentemente eliminatório.
- 10.10. O candidato que não possuir a altura mínima exigida será considerado eliminado do Concurso, tendo em vista o disposto no item 1.2.4, do Capítulo 1, neste Edital, ficando impedido da realização da Prova de Aptidão Física e eliminado deste Concurso Público.
- 10.11. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório, sendo atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 10.11.1. A nota da Prova de Aptidão Física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:
- $$NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4$$
- 10.11.1.1. Legenda:
- NA = nota na prova de aptidão física
- T1 = pontos obtidos no teste de apoio de frente, na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos;
- T2 = pontos obtidos no teste abdominal, na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos;
- T3 = pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos; e
- T4 = pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 10.11.2. Para ser considerado habilitado na Prova de Aptidão Física o candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e, no mínimo, 10,00 (dez) pontos em cada um dos 4 (quatro) testes aplicados.
- 10.11.2.1. O não comparecimento do candidato para esta prova caracterizará desistência do candidato e, conseqüentemente, em eliminação do Concurso.
- 10.12. Os testes a serem aplicados na Prova de Aptidão Física serão os seguintes:
- 10.12.1. **Para os candidatos do sexo masculino:**
- a) **TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO** - Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. Execução: Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 5 (cinco) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos. Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.
- b) **RESISTÊNCIA ABDOMINAL** – O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as costas da mão. Através da contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já” e terminado com a palavra “Pare”. O número de movimentos executados corretamente em 60 segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.
- c) **CORRIDA DE 50 METROS** – O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento antero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção ... Já”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será

interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

d) CORRIDA EM 12 MINUTOS – O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção ... Já” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

10.12.2. Para as candidatas (sexo feminino):

a) APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO, APOIANDO OS JOELHOS SOBRE O BANCO – A avaliada posiciona-se sobre o solo, em decúbito ventral, com o corpo ereto, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura biacromial (largura dos ombros), pernas unidas e joelhos apoiados sobre um banco de aproximadamente 30 (trinta) cm de altura, dentro de uma faixa de 10 (dez) cm medidos a partir da borda do banco mais próxima do tronco da avaliada. À voz de comando “Iniciar o teste”, a avaliada flexionará os cotovelos, levando o tórax à aproximadamente cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início à nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato de outra parte do corpo, exceto as palmas das mãos, com o solo, durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão-somente as repetições corretas executadas até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que a avaliada é capaz de executar continuamente. Durante eventuais interrupções do ritmo de execução, a avaliada deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério da avaliada. O teste deverá ser realizado em até um minuto.

b) RESISTÊNCIA ABDOMINAL – A avaliada coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, Acima da cabeça, tocando o solo com as costas das mãos. Através da contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, a avaliada adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a avaliada retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção....Já” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

c) CORRIDA DE 50 METROS – A avaliada deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento antero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção..... Já”, momento em que é acionado o cronômetro, a avaliada deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando a avaliada ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pela avaliada para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

d) CORRIDA EM 12 MINUTOS – A avaliada deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção.... Já” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação às avaliadas, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova a candidata não

deverá caminhar na frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

10.13. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será transformado em pontos conforme previsto nas tabelas constantes dos itens 10.13.1. e 10.13.2., deste Capítulo, neste Edital, e que constam a seguir:

10.13.1. Para os candidatos (sexo masculino)

TESTES				PONTOS								
Apoio de frente	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 min	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	51 anos ou mais	
04	14	10"25	1400m	---	---	---	---	---	---	---	10	
08	16	10"00	1500m	---	---	---	---	---	---	10	20	
12	18	9"75	1600m	---	---	---	---	---	10	20	30	
16	20	9"50	1700m	---	---	---	---	10	20	30	40	
20	22	9"25	1800m	---	---	---	10	20	30	40	50	
24	24	9"00	1900m	---	---	10	20	30	40	50	60	
28	26	8"75	2000m	---	10	20	30	40	50	60	70	
32	28	8"50	2100m	10	20	30	40	50	60	70	80	
36	30	8"25	2200m	20	30	40	50	60	70	80	90	
40	32	8"00	2300m	30	40	50	60	70	80	90	100	
44	34	7"75	2400m	40	50	60	70	80	90	100	---	
48	36	7"50	2500m	50	60	70	80	90	100	---	---	
52	38	7"25	2600m	60	70	80	90	100	---	---	---	
56	40	7"00	2700m	70	80	90	100	---	---	---	---	
60	42	6"75	2800m	80	90	100	---	---	---	---	---	
64	44	6"50	2900m	90	100	---	---	---	---	---	---	
68	46	6"25	3000m	100	---	---	---	---	---	---	---	

10.13.2. Para as candidatas (sexo feminino)

TESTES				PONTOS					
Apoio de Frente	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 min	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	41 anos ou mais
08	10	11"00	1200m	---	---	---	---	---	10
10	12	10"55	1300m	---	---	---	---	10	20
12	14	10"50	1400m	---	---	---	10	20	30
14	16	10"25	1500m	---	---	10	20	30	40
16	18	10"00	1600m	---	10	20	30	40	50
18	20	9"75	1700m	10	20	30	40	50	60
20	22	9"50	1800m	20	30	40	50	60	70
22	24	9"25	1900m	30	40	50	60	70	80
24	26	9"00	2000m	40	50	60	70	80	90
26	28	8"75	2100m	50	60	70	80	90	100
28	30	8"50	2200m	60	70	80	90	100	---
30	32	8"25	2300m	70	80	90	100	---	---
32	34	8"00	2400m	80	90	100	---	---	---
34	36	7"75	2500m	90	100	---	---	---	---
36	38	7"50	2600m	100	---	---	---	---	---

10.13.3. A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas constantes dos itens 10.13.1. e 10.13.2., deste Capítulo, neste Edital.

10.13.4. A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes dos itens 10.3.1. e 10.3.2., deste Capítulo, neste Edital, será feita da seguinte forma:

10.13.4.1. Apoio de frente sobre o solo (masculino ou feminino): 5,00 (cinco) pontos por movimento;

- 10.13.4.2. Resistência Abdominal: 5,00 (cinco) pontos por movimento completo;
- 10.13.4.3. Corrida de 50 metros: 1,00 (um) ponto a cada 0,025 (vinte e cinco milésimos) de segundo; e
- 10.13.4.4. Corrida em 12 minutos: 1,00 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.
- 10.14. O candidato que, em qualquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (o que equivale a 10,00 pontos) será considerado eliminado, independentemente das demais pontuações.
- 10.15. Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.
- 10.16. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de força maior ou de ordem técnica, não provocada pelo candidato que tenha prejudicado o seu desempenho. A comissão técnica, após análise do caso, autorizará a repetição, porém, a ordem dos testes deverá ser seguida.
- 10.17. A banca examinadora poderá cancelar ou interromper a Prova de Aptidão Física, caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo comunicar aos candidatos que nova data será estipulada para essa aplicação, a qual será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o exame de condicionamento físico poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do exame para nova data, devendo comunicar aos candidatos que nova data será estipulada para essa aplicação, a qual será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, e que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 10.18. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso (vide item 10.6., deste Capítulo, neste Edital).

11 – DA PROVA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (para o cargo de Guarda Municipal)

- 11.1. A Prova de Avaliação Psicológica será realizada na cidade de Limeira para os candidatos aprovados na Prova de Aptidão Física.
- 11.2. A informação sobre datas, locais e horários dessa prova será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira, divulgado nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br, bem como afixado na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP.
- 11.3. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira, ou consultar os sites www.vunesp.com.br ou www.limeira.sp.gov.br, ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou verificar as listas afixadas na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira.
- 11.4. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.
- 11.5. A Prova de Avaliação Psicológica levará em conta as características especiais que o cargo exige e destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo, nas condições atuais oferecidas pela Prefeitura Municipal de Limeira. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante a legislação em vigor, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições do cargo.
- 11.6. A Prova de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será composta por métodos e técnicas de avaliação psicológica de aplicação coletiva e visa avaliar o perfil psicológico do candidato.
- 11.6.1. O perfil psicológico é constituído por um rol de características de personalidade e inteligência que permitam ao indivíduo adaptar-se e apresentar desempenho positivo enquanto ocupante do cargo a que se destina o Concurso. O rol de características a serem verificadas consta do Anexo III deste Edital.
- 11.7. A Prova de Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, identificados pelo número de suas inscrições no Conselho Regional de Psicologia.
- 11.8. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.
- 11.9. Para a realização da Prova de Avaliação Psicológica, o candidato deverá:
- 11.9.1. apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto; e

11.9.2. apresentar **original** de documento de identificação conforme previsto no item 7.7.1., do Capítulo 7, deste Edital.

11.9.3. Dessa Avaliação, resultará o conceito “APTO” ou “INAPTO”.

11.9.3.1. O conceito “APTO”, significa que o candidato apresentou, neste Concurso Público, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do item 1.6., do Capítulo 1, deste Edital.

11.9.3.2. O conceito “INAPTO”, significa que o candidato não apresentou, neste Concurso Público, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do item 1.6., do Capítulo 1, deste Edital.

11.9.3.3. A “INAPTIDÃO” na Avaliação Psicológica pressupõe, tão-somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

11.9.3.4. O candidato “INAPTO” não será submetido a novo exame ou prova dentro do presente Concurso.

11.9.4. O candidato considerado INAPTO será excluído do Concurso.

11.9.5. A relação dos candidatos considerados APTOS será publicada no Jornal Oficial do Município e liberada nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br.

11.9.6. O resultado da Prova de Avaliação Psicológica somente será divulgado ao candidato, ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso, até 120 (cento e vinte) dias da data de realização da Avaliação Psicológica (entrevista devolutiva).

11.9.7. É vedado ao candidato ausentar-se momentaneamente da sala de teste sem o acompanhamento do fiscal.

11.9.8. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

11.9.9. O não comparecimento do candidato para esta avaliação caracterizará desistência do candidato e, conseqüentemente, em eliminação do Concurso.

12 – DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL (para o cargo de Guarda Municipal)

12.1. A Investigação Social será realizada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, da Prefeitura Municipal de Limeira, por meio da Corregedoria Geral da Guarda Municipal.

12.1.1. A Investigação Social visa a apuração da conduta e idoneidade do candidato, ou seja, verifica se o candidato possui conduta irrepreensível, apurada em investigação sigilosa, averiguando sua vida pregressa e atual, quer seja social, moral, profissional ou escolar, impedindo que indivíduo com perfil incompatível ingresse na Guarda Municipal. O próprio candidato fornecerá dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento.

12.2. Todos os candidatos considerados “aptos” na Prova de Avaliação Psicológica deverão realizar esta Investigação.

12.3. A informação sobre datas, locais e horários dessa Investigação serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira, divulgado nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br, bem como afixado na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada – Limeira/SP. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Limeira.

12.4. A Investigação Social, de caráter eliminatório, será feita por meio de:

12.4.1. preenchimento de questionário; e

12.4.2. entrega da seguinte documentação:

a) cópia, acompanhada do original, da Cédula de Identidade - RG;

b) cópia, acompanhada do original, do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) cópia, acompanhada do original, do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar;

d) certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Estadual da Comarca onde reside e residiu a partir de 18 anos de idade (a referida Certidão é expedida pelo Fórum da respectiva Comarca);

e) certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Federal da Região onde reside e residiu a partir de 18 anos de idade (a referida certidão é expedida pelo Fórum da Justiça Federal);

f) Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal;

g) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral; e

h) 4 (quatro) fotos 3x4, recentes.

- 12.5. As datas das Certidões deverão corresponder ao determinado no Edital de Convocação a ser publicado.
- 12.6. Caso conste algum processo nas Certidões, o candidato deverá requerer, no local competente, a Certidão de objeto e pé do respectivo Cartório Criminal, entregando tal Certidão de objeto e pé juntamente com os documentos especificados no item 12.4.2., deste Capítulo, neste Edital.
- 12.7. O candidato ausente na entrega ou o que não entregar os documentos previstos no item 12.4.1. e 12.4.2., deste Capítulo, neste Edital, dentro do prazo estabelecido, será considerado Inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.
- 12.8. Poderão ser solicitadas novas certidões comprobatórias de idoneidade e conduta ilibada na vida pública e na vida privada, caso haja necessidade, a critério da Comissão Examinadora.
- 12.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos solicitados.
- 12.10. O resultado da Investigação Social será conceituado por “Apto” e “Inapto”.
- 12.11. A relação dos candidatos considerados “Aptos” será publicada no Jornal Oficial do Município e no site www.limeira.sp.gov.br e www.vunesp.com.br.
- 12.12. Os candidatos considerados “Inaptos” serão excluídos do Concurso.
- 12.13. Não caberá recurso do resultado da Investigação Social.

13 – DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1. A pontuação final será apurada na seguinte conformidade:
- 13.1.1. para o cargo de **Agente de Desenvolvimento Educacional**: corresponderá à somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos;
- 13.1.2. para o cargo de **Guarda Municipal**: corresponderá à média aritmética simples obtida das notas da Prova Objetiva e da Prova de Aptidão Física;
- 13.1.3. para os **demais cargos**: corresponderá à nota obtida na Prova Objetiva.
- 13.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 13.3. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e duas específicas, uma de portadores de necessidades especiais e outra de afro-brasileiros.
- 13.4. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais e afro-brasileiros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 13.5. Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- 13.5.1. para o cargo de **Agente de Desenvolvimento Educacional**:
- 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) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver maior nota na Prova de Títulos;
 - d) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) persistindo o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 13.5.2. para o cargo de **Guarda Municipal**:
- 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) que obtiver maior nota na Prova de Aptidão Física;
 - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - f) persistindo o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 13.5.3. para os **demais cargos**:
- 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) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) persistindo o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 13.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins dos critérios de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

14 – DOS RECURSOS

14.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contada, inclusive, a data da divulgação, no Jornal Oficial Municipal, do fato que lhe deu origem.

14.2. Somente admitir-se-á o recurso de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

14.3. O recurso (modelo no Anexo IV, deste Edital) deverá ser entregue, pessoalmente ou por procuração, mediante protocolo, a ser firmado diretamente na Secretaria Municipal de Administração (Superintendência) da Prefeitura Municipal de Limeira, na Rua Dr Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada, Limeira/SP, nos dias úteis, no horário das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número e tipo do documento de identificação;
- d) concurso para o qual se inscreveu;
- e) cargo e código do cargo para o qual se inscreveu;
- f) endereço completo;
- g) questionamento;
- h) fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;
- i) local, data e assinatura.

14.3.1. Se o recurso for interposto por procuração, deverão ser juntados a esse: o mandato/a procuração, bem como o documento de identificação pessoal do procurador.

14.3.2. Para efeito do prazo estipulado no item 14.1., neste Capítulo, deste Edital, será considerada a data do protocolo firmado pela Secretaria Municipal de Administração (Superintendência) da Prefeitura Municipal de Limeira.

14.4. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado, ou em letra de forma, e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio ou local que não os especificados neste Edital.

14.5. O recurso interposto será encaminhado, pela Comissão do Concurso Público, à Fundação VUNESP, para informações e devolução à referida Comissão para decisão final.

14.6. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no Jornal Oficial do Município de Limeira e no sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br.

14.7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

14.8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

14.9. Não haverá, em hipótese alguma, vista de provas.

15 – DA DIVULGAÇÃO

15.1. O gabarito oficial da prova objetiva estará à disposição dos interessados a partir de 09 de outubro de 2007, no Jornal Oficial do Município de Limeira, nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br e na entrada principal da Prefeitura Municipal de Limeira, na Rua na Rua Dr Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada, Limeira/SP.

15.2. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no Jornal Oficial do Município de Limeira, disponibilização nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br e de afixação na entrada principal da Prefeitura Municipal de Limeira, na Rua na Rua Dr Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada, Limeira/SP.

15.3. Os resultados e a classificação final deste Concurso estarão à disposição dos interessados no Jornal Oficial do Município de Limeira, nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br e na entrada principal da Prefeitura Municipal de Limeira, na Rua na Rua Dr Alberto Ferreira, nº 179 – Centro – Edifício Prada, Limeira/SP.

16 – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

16.1. A convocação e nomeação dos candidatos aprovados somente serão realizadas por meio de Edital de Convocação e de Portaria de Nomeação, publicados no Jornal Oficial do Município de Limeira, obedecendo à rigorosa ordem de classificação final obtida pelos candidatos.

16.2. O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

16.2.1. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

16.3. Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios do exigido no item 3.5. do Capítulo 3, neste Edital, bem como demais documentos que a Prefeitura Municipal de Limeira julgar necessários.

17 – DA POSSE E DO EXERCÍCIO

17.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal de Limeira.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

18.2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18.3. Os candidatos classificados serão nomeados segundo necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Limeira e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final e dentro do prazo de validade do Concurso Público.

18.4. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por até igual período.

18.5. Caberá ao Chefe do Executivo Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso, por cargo em concurso.

18.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira e nos sites www.limeira.sp.gov.br e www.vunesp.com.br.

18.7. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso.

18.8. As informações sobre o presente Concurso, serão prestadas:

18.8.1. até a publicação da classificação final, pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br;

e

18.8.2. após a competente homologação, pela Prefeitura Municipal de Limeira.

18.9. Em caso de alteração de algum dado cadastral o candidato deverá requerer a atualização:

18.9.1. até a emissão da classificação final, para a Fundação VUNESP;

18.9.2. após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso, para a Prefeitura Municipal de Limeira.

18.10. A Prefeitura Municipal de Limeira e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso, bem como dos objetos esquecidos ou danificados nos locais de realização das provas.

18.11. A Prefeitura Municipal de Limeira e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Jornal Oficial do Município de Limeira é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

18.12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso, serão divulgados no Jornal Oficial do Município; afixados na entrada principal do Paço Municipal, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Edifício Prada - Centro – Limeira/SP, e liberados nos sites www.vunesp.com.br e www.limeira.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18.13. A Prefeitura Municipal de Limeira e a Fundação VUNESP 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.

18.14. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

18.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Limeira.

18.16. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

18.17. Toda menção sobre horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

18.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Limeira poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

18.19. A legislação municipal mencionada neste Edital, estará à disposição dos interessados no site www.limeira.sp.gov.br.

ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (PARA OS CARGOS CONSTANTES DO ITEM 1.2.1, DO CAPÍTULO I, DESTE EDITAL).

Língua Portuguesa – Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativa, exclamativa, interrogativa. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática – Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situação-problema.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Lubrificador de Autos**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (PARA OS CARGOS CONSTANTES DO ITEM 1.2.2, DO CAPÍTULO I, DESTE EDITAL).

Língua Portuguesa – Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

Matemática – Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Auxiliar de Farmácia**) – SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Boas práticas de armazenamento. Noções de controle de estoque. Características das formas farmacêuticas. Noções básicas de farmacologia e Portaria 344/98, Lei 5.991/73 de 7/12/1973. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Carpinteiro**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Coveiro**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Eletricista**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Eletricista de Veículos**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Encanador**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Mecânico Máquina Rodoviária**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Mecânico de Motocicletas**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Mecânico Veículos Leves**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Mecânico Veículos Pesados**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Pedreiro**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Pintor**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Soldador**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO (PARA O CARGO CONSTANTE DO ITEM 1.2.3, DO CAPÍTULO I, DESTE EDITAL).

Língua Portuguesa – Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

Matemática – Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Auxiliar Técnico**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

ENSINO MÉDIO COMPLETO (PARA OS CARGOS CONSTANTES DO ITEM 1.2.4., DO CAPÍTULO I, DESTE EDITAL).

Língua Portuguesa – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática – Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Agente de Fiscalização Rodoviária**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Agente de Trânsito**) – Lei Federal nº 9503/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar com as Resoluções do Contran. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Arrecadador**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Coordenador de Arrecadador**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e

gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Desenhista Projetista**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, principalmente, em relação a desenhos e projetos. Conhecimentos básicos de Autocad. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Fiscal de Serviços**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Gerais e Atualidades (cargo de **Guarda Municipal**)

História do Brasil: Da Revolução de 1930 ao Brasil contemporâneo: A Era Vargas; o Brasil na II Guerra. Regime Militar, 1964-1985 – O Golpe de 1964 e o Regime Militar; a repressão política e o "milagre econômico"; fim do Regime Militar; Campanha Diretas Já! (1984); Eleições de Tancredo Neves e José Sarney (1985).

Geografia do Brasil: As Regiões. A população. As principais atividades econômicas: agricultura, indústria e comércio exterior. A natureza e seu aproveitamento (bacias hidrográficas e recursos naturais).

Atualidades: Notícias veiculadas na mídia nacional nos últimos 6 (seis) meses.

Noções de Informática (cargo de **Guarda Municipal**) – Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Professor de Artes Plásticas**) – História geral das artes. História e ensino das artes no Brasil. Teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão. A obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações. Comunicação na contemporaneidade.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Professor de Dança**) – História da dança. Papel da dança na educação. Estrutura e funcionamento do corpo para a dança. Proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Secretário de Escola**) – As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 97/2000: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Técnico de Enfermagem do Trabalho**) – Introdução à segurança higiene e medicina do trabalho. Relações humanas no trabalho e estudo de problemas éticos. Noções de epidemiologia. Legislação de enfermagem do trabalho. Doenças profissionais. Organização de serviços de higiene e medicina do trabalho na empresa. Noções de imunizações: aspectos preventivos, conservação, vias de administração, dosagem, etc. Sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Técnico em Segurança do Trabalho**) – Ergonomia. Prevenção e Controle dos Acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do Trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros, Brigadas de Incêndio/Planos de Abandono, Epis/EPC, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT, Todas as Normas Regulamentadoras. Noções gerais de microinformática.

Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO (PARA OS CARGOS CONSTANTES DO ITEM 1.2.5, DO CAPÍTULO I, DESTE EDITAL).

Língua Portuguesa – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Agente de Desenvolvimento Educacional**) – Ação Supervisora: a especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica. A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos. A dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter escolares. A supervisão de ensino como mediadora da construção da identidade da escola e do fortalecimento da autonomia escolar. A contribuição da supervisão para o desenvolvimento profissional dos educadores que atuam na escola. Avaliação Escolar. A construção coletiva do projeto pedagógico. As novas demandas da educação contemporânea. Estrutura e funcionamento da educação brasileira. Legislação do ensino, da educação e de pessoal. Organização do trabalho na escola e gestão participativa.

Legislação de ensino:

- Proposta curricular – primeiro seguimento da educação de jovens e adultos (MEC 2001);
- Constituição Federal de 1988 – art. 206 a 214;
- Lei Complementar nº 41/91 (Estatuto do Funcionário Público do Município de Limeira);
- Lei Complementar nº 207/99 (Estatuto do Magistério Público Municipal de Limeira);
- Lei Complementar nº 276/02 (altera o Estatuto do Magistério Público Municipal de Limeira);
- Lei Federal nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- Lei Federal nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação);
- Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Parecer CNE/CEB nº 04/98 e resolução CNE/CEB nº 2 de 07/04/98 (Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental);
- Parecer CNE/CEB nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 1 de 07/04/99 (Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil);
- Parecer CNE/CEB nº11/2000 e Resolução CNE/CEB nº 1/100 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos);
- Parecer CNE/CEB nº17/2001 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 (Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial);
- Parecer CNE/CP nº 1/04 (Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e africanas);
- Parecer CME nº 4/99 – aprovado em 13/05/99 – assunto: Projeto Educacional de Implantação de Regime e Progressão Continuada. Plano de Curso do Ensino Fundamental – publicado Jornal Oficial do Município em 12/09/1999 – pág. 3 a 8;
- Parecer CME nº 02/02 – aprovado em 10/04/2002 – dispõe sobre a viabilização de procedimentos quanto ao Ensino Religioso das Escolas da R.M.E – publicado no Jornal Oficial do Município em 08/06/2002;
- Resolução SME nº 05/2002 de 02/05/2002- dispõe sobre estudos de recuperação contínua paralela e de ciclo da Rede Municipal de Ensino – publicado no Jornal Oficial do Município em 25/05/2002;
- Resolução SME nº 05/2003 de 28/05/2003 – dispõe sobre enriquecimento curricular nas Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Limeira;
- Resolução SME nº 001/2007 de 22/01/2007 – dispões sobre o processo de atribuição de classes e/ou turmas aos docentes da Secretaria Municipal de Educação de Limeira.

Noções de Informática (cargo de **Agente de Desenvolvimento Educacional**) – Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos,

classificação. Microsoft PowerPoint 97/2000: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Engenheiro Civil**) – Técnicas de construção civil. Terraplenagem. Instalação de canteiro de obras. Locação de obras. Sondagens. Lajes préfabricadas. Argamassas. Dosagem de concreto. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenaria de vedação e alvenaria estrutural. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações públicas. Pavimentos rígidos e flexíveis. Fundações e obras de terra. Drenagem de pavimentos. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Cronograma físico-financeiro. Orçamentos de obras e de serviços de engenharia. Medições de obras e serviços de engenharia. Planejamento e controle de manutenção (planejamento anual de atividades, sistemas de ordem de serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Administração de contrato. Modalidade de licitação e contrato segundo a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações. Noções de Informática – Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 97/2000: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Engenheiro Eletricista**) – Instalações elétricas segundo NBR ABNT 5410/2004 e NBR ABNT 14039/2005: Componentes da instalação; proteções contra choques elétricos, sobretensões e sobrecorrentes; esquemas de aterramento; equipotencialização; previsão de cargas e divisão da instalação; dimensionamento de condutores; eletrodutos e proteções; simbologia; manutenção; ensaios e verificação finais. Utilização de ferramentas e supervisão de serviços técnicos em eletricidade segundo NR 10. Luminotécnica- Iluminação de interiores. Proteção contra descargas atmosféricas segundo NBR ABNT 5419/2005. Iluminação pública segundo NBR ABNT 5101/1992. Fornecimento de energia elétrica segundo normas da Concessionária local de energia elétrica ELEKTRO: ND 10/2004; ND 20/2005; ND 26/2005. Projetos de redes de distribuição de energia segundo normas da Concessionária local de energia ELEKTRO: ND 12/2005; ND22/2005; ND25/2005; ND40/2005. Modalidades de licitações e contratos segundo Lei nº 8.666/93 e suas atualizações. Noções de Informática – Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 97/2000: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Engenheiro de Segurança do Trabalho**) – Introdução à Engenharia e Segurança do Trabalho, Psicologia aplicada à Engenharia e Segurança do Trabalho,

Legislação e Normas Técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Proteção e prevenção contra incêndios. Primeiros Socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao Meio ambiente. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Política de Saúde (cargo de **Médico Diarista I – Médico do Trabalho**) – Diretrizes e bases de implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil. Saúde-Lei Orgânica do Município-cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistências de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores do nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Médico Diarista I -Médico do Trabalho**) – Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras e Convenções OIT), Legislação Previdenciária relacionada à Saúde e ao Acidente de Trabalho. Ergonomia Ocupacional e Organização do Trabalho, Epidemiologia e Bioestatística. Acidentes de Trabalho Típico. Doenças Profissionais. Doenças relacionadas ao trabalho. Higiene Ocupacional. Saneamento do Meio. Ética em medicina do Trabalho. Psicologia do Trabalho. Toxologia Industrial. Políticas públicas de Saúde do Trabalhador- Constituição Federal – art. 196 a 200. Lei 8080 (19/09/90). Lei 8142 (28/12/90). Portaria 3120 (01/07/78). Portaria 3908 (30/10/98). Programa de Inclusão de Portador de Deficiência: Lei 8213 (24/07/91). Decreto 3298/99. Decreto 5296 (02/12/2004). Noções gerais de microinformática. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conhecimento do editor de texto MS-Word, e da planilha eletrônica MS-Excel nas versões 2000 ou superior.

Conhecimentos Específicos (cargo de **Tecnólogo de Saneamento**) – Constituição Federal – art. 1 ao 14, 37 ao 41, 196 a 200. Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990. Lei Federal nº 6.437 de 20 de agosto de 1.977. Norma Operacional Básica do SUS nº 1 de 06 de novembro de 1.996. Lei Estadual nº 10.083 de 23 de setembro de 1.998- Código Sanitário do Estado de São Paulo. Conceitos de: Tripartição dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), Administração Pública, Saúde Pública, Poder de Polícia Administrativa, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Epidemia, Endemia, Pandemia. Noções de Meio Ambiente e Vigilância Ambiental. Noções de Saúde do Trabalhador. Noções de Informática – Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 97/2000: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO (item 10.5.4., do Capítulo 10, deste Edital)

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, UF _____, nascido(a) em ____ / ____ / _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar dos testes de aptidão física para o cargo de Guarda Municipal, do Concurso Público nº 01/2007, da Prefeitura Municipal de Limeira.

_____ (local e data)

(OBS. Esta data não poderá ultrapassar 20 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____ (assinatura do profissional)
Nome, assinatura e número do profissional que elaborou o atestado.
Carimbo (nome/CRM)

ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO (para o cargo de Guarda Municipal)

Na Prova de Avaliação Psicológica serão verificadas as características do candidato, com relação a:

- bom relacionamento interpessoal e controle emocional;
- boa resistência à fadiga psicofísica;
- controlado nível de ansiedade;
- bom domínio psicomotor;
- adequada capacidade de improvisação;
- controlada agressividade e adequadamente canalizada;
- bom nível de atenção e concentração;
- adequada impulsividade;
- ausência de sinais fóbicos e desrítmicos;
- elevada flexibilidade de conduta;
- boa criatividade e elevada disposição para o trabalho;
- elevado grau de iniciativa e decisão (autonomia);
- excelente receptividade e capacidade de assimilação.

ANEXO IV - MODELO DE RECURSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA			
Nome: _____	N.ºde	inscrição:	

Número	e	tipo	do Documento
_____			de
Cargo: _____	Código	do	cargo

Endereço			completo:

Questionamento:			

Embasamento:			

Local e data: _____/_____/_____			
Assinatura do candidato: _____			

ANEXO V – CRONOGRAMA (datas previstas)

Datas	Eventos
13/08/2007	Início das inscrições dos isentos
13/08/2007	Início das inscrições dos pagantes

17/08/2007 Término das inscrições dos isentos
23/08/2007 Publicação do Edital de Isenções (Deferidas)
29/08/2007 Término das inscrições dos pagantes
até 27.09.2007 Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas (para todos os cargos)
07/10/2007 Aplicação das provas objetivas (para todos os cargos)
09/10/2007 Publicação do gabarito das provas objetivas (todos os cargos).
As demais datas serão divulgadas oportunamente.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital.

Prefeitura Municipal de Limeira, aos 2 de agosto de 2007.

Antonio Carlos da Costa

Presidente da Comissão de Concurso Público

Adelaine Cordeiro Ribeiro

Membro da Comissão de Concurso Público

Eliana Chequi Della Piazza

Membro da Comissão de Concurso Público

Marcela Dumit Ortolan

Membro da Comissão de Concurso Público

Ademir Aparecido S. dos Reis

Membro da Comissão de Concurso Público

José Otávio Horta

Membro da Comissão de Concurso Público

Márcia Maria C.S.Degaspere

Membro da Comissão de Concurso Público

Denise Ap.Rodrigues Maucione

Membro da Comissão de Concurso Público

Júlio César Florindo

Membro da Comissão de Concurso Público

Marina Elisa M. Monteiro

Membro da Comissão de Concurso Público

Mary Dalva Leme Fiorentini

Membro da Comissão de Concurso Público

Michel Azevedo Araújo

Membro da Comissão de Concurso Público

Rafael G.de Oliveira Junior

Membro da Comissão de Concurso Público

Sueli Von Gal Nunes Pereira

Membro da Comissão de Concurso Público