



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONCURSOS PÚBLICOS

A Secretaria Municipal de Administração de Pessoal torna público, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, Prof. Dr. Newton Lima Neto, a abertura de inscrições para os Concursos Públicos para os empregos abaixo discriminados, a serem realizados por meio da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho” - VUNESP.

I – Dos Empregos e Vagas

Concurso Público nº	Emprego	Vagas	Jornada de trabalho **	Vencimento e auxílio alimentação *	Pré-Requisitos
222	Agente Educacional I	8	40 horas semanais	R\$ 778,51	Ensino médio completo
223	Auxiliar de Enfermagem	5	40 horas semanais ou 12X36 (Plantão)	R\$ 778,51	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN (na categoria de Auxiliar de Enfermagem). Não serão aceitos para este emprego outros Registros senão o de Auxiliar de Enfermagem.
224	Fiscal Ambiental	1	40 horas semanais	R\$ 740,36	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria AB
225	Operador de Rádio	1	200 horas mensais** ou plantão de 12 x 36	R\$ 1.049,77	Ensino médio completo

* Auxílio alimentação previsto na Lei 13130/03 incorporado ao vencimento padrão por força da Lei 13771/06.

** Horário de trabalho flexível podendo ser utilizado períodos diurnos e/ou noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Administração.

*** A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade da Administração.

I.1. Das Atribuições Gerais dos Empregos

Agente Educacional I: Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola. Observar e orientar a conduta dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários. Atender os alunos nas suas necessidades. Fazer contato com os pais dos alunos e os atender quando necessário. Prestar apoio ao Diretor, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar. Controlar as atividades livres dos alunos orientando entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres. Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

Auxiliar de Enfermagem: Integrar-se à equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde a que estiver vinculado e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe de trabalho. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pela Vigilância Epidemiológica do Município. Registrar a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes. Participar das atividades de educação permanente programadas pelo gestor local. Apoiar as ações de aprendizagem de estudantes de graduação e pós-graduação que estiverem em estágio na Unidade a qual está vinculada. Acolher os usuários na recepção, preparando sua documentação para o atendimento e na pós consulta proceder às orientações conforme registrado em prontuário. Participar do planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Manusear os registros dos usuários com postura ética e respeitosa.

Fiscal Ambiental: Fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas; fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais; cibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

qualidade do ar ou da água; fazer cumprir os dispositivos legais no que diz respeito à mineração de saibro, granito e areia; fiscalizar atos e atitudes de agressão à fauna e à flora nativas; verificar modificações de características dos elementos hídricos; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

Operador de Rádio: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente. Auxiliar o munícipe fornecendo informações e prestando serviços gerais, digitando em sistema próprio e mantendo sigilo de todas as informações veiculadas no contato. Manter os equipamentos devidamente higienizados e conservados. Operar o sistema de radio comunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota. zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

II - Das Inscrições

1. As inscrições ficarão abertas das 10 horas de **27.12.07** às 16 horas de **16.01.08**, podendo ser efetuadas pela internet – site www.vunesp.com.br – ou nas agências autorizadas do SANTANDER relacionadas abaixo (pessoalmente ou por procuração):

Agência	Cidade	Endereço
24	SÃO CARLOS	R EPISCOPAL 1491
44	ARARAQUARA	R 9 DE JULHO 531
59	RIO CLARO	AV TRÊS, 253
153	DESCALVADO	R BEZERRA PAES 309
304	PORTO FERREIRA	R SAO SEBASTIAO 335
88	RIBEIRÃO BONITO	AV GOV PEDRO DE TOLEDO 560
3	CATANDUVA	R BRASIL 363
11	MARÍLIA	AV SAMPAIO VIDAL 871
19	RIBEIRÃO PRETO	R AMADOR BUENO 605

1.1. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **27.12.07** a **16.01.08**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

2. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

Concurso Público n.º	Emprego	Taxa
222	Agente Educacional I	R\$ 38,00
223	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 25,00
224	Fiscal Ambiental	R\$ 38,00
225	Operador de Rádio	R\$ 38,00

Obs. No valor mencionado já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários relativos às inscrições. Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição.

- 2.1. A inscrição feita com cheque será considerada efetivada após a respectiva compensação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

- 2.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.
- 2.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
3. Para **inscrever-se pela internet**, o candidato deverá:
- 3.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas de **27.12.07** às 16 horas de **16.01.08**;
- 3.2. localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público, quando o candidato deverá:
- ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - imprimir o boleto bancário;
 - efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 2, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até a data limite para encerramento das inscrições (**16.01.08**). **Atenção para o horário bancário.**
- 3.3. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente deverá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.
- 3.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, três dias após o encerramento do período de inscrições (**16.01.08**). Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 3.4.1. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.
- 3.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **16.01.08**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.
4. A **inscrição pelo banco** poderá ser feita pessoalmente ou por procuração, durante o período de 10 horas de **27.12.08** às 16 horas de **16.01.08**, nas agências autorizadas do SANTANDER, acima descritas, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis as fichas de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE.
- 4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- apresentar-se na agência autorizada, munido do original de um documento de identificação;
 - ler este Edital na íntegra, preencher total e corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da taxa de inscrição, datar e assinar o Termo de Responsabilidade;
 - efetuar o pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição, se optar em se inscrever para dois cargos deverão ser preenchidas duas fichas de inscrição;
 - entregar a(s) ficha(s) de inscrição, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o(s) comprovante(s) com a autenticação bancária – via candidato;
 - no caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por inscrição, que ficará retida junto com a ficha de inscrição. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

4.1.1. A(s) ficha(s) de inscrição deverá(o) ser retida(s) pelo banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o comprovante do pagamento da taxa de inscrição – via candidato, com a autenticação bancária.

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

4.2. O único comprovante de inscrição aceito é o comprovante da taxa de inscrição – via candidato, com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, e pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.

6. O candidato deverá no ato da inscrição indicar se é portador de necessidades especiais, de acordo com o Decreto 3.298 de 20/12/99.

6.1. Os candidatos que necessitarem de acomodações ou condições especiais para realização da prova como, por exemplo: cadeira especial por estar com braço quebrado e outras deverão fazer, durante o período de inscrição, solicitação à Fundação VUNESP localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca - São Paulo, SP – CEP 05002-062, pessoalmente ou via SEDEX, ou através do site www.vunesp.com.br, especificando o nome completo, endereço, telefone e área em que está inscrito.

6.2. A VUNESP e a Prefeitura Municipal de São Carlos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e concordância com as exigências contidas no presente Edital, bem como pela responsabilidade e conseqüências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

6.4. Para os inscritos não serão aceitos pedidos para alteração de emprego.

III – Das Disposições Gerais

1. Cabe à VUNESP a confecção, aplicação e correção das provas objetivas e o processamento do concurso. A Comissão responsável pelo acompanhamento dos trabalhos dos concursos será designada por portaria do Prefeito Municipal.
2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do concurso estabelecidas neste Edital e Normas.
4. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) não comparecer às provas;
 - b) não entregar ao fiscal a folha definitiva de respostas ao final das provas;
 - a) usar de meios ilícitos na execução das provas.
5. Nos termos das Leis Municipais nº 12.663 de 10/10/00 e nº 13.062 de 19/09/02, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante a vigência deste concurso, para os candidatos portadores de necessidades especiais, desde que aprovados. Considerar-se-á a reserva de vagas quando o número resultante do cálculo de 5% do total de vaga for igual ou maior que um, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados, 1 (um) será convocado da lista de habilitados na condição de portador de necessidades especiais.
6. Os portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.
7. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação destes candidatos, nos termos do § 3º da Lei Municipal nº 12.663 de 10/10/00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

8. Serão elaboradas duas listas de classificados, uma geral, com relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos candidatos aprovados na condição de portadores de necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por junta médica.
9. Os portadores de necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
10. A aprovação e correspondente classificação não geram direito automático de contratação.
11. O provimento das vagas constantes deste Edital e das que vierem a surgir ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, durante a validade do concurso, obedecendo à ordem de classificação.
12. Não será permitida a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, exceto nas hipóteses previstas no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
13. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio do jornal oficial do Município, com prazo marcado para o comparecimento, implicando, o não comparecimento, em desistência tácita da vaga.
14. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.
15. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso.
16. O concurso terá validade de dois anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
17. Em caso de aprovação fica o candidato responsabilizado por atualizar pessoalmente ou através de procuração o seu endereço e outros dados cadastrais na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal.
18. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora designada para a realização do concurso.
19. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital e são afixadas as Normas do Concurso na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal.

São Carlos, 18 de dezembro de 2007

ROBERTO FERREIRA DE MENEZES
Secretário Municipal de Administração de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

NORMAS DOS CONCURSOS PARA OS EMPREGOS DE:

AGENTE EDUCACIONAL I, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, FISCAL AMBIENTAL E OPERADOR DE RÁDIO

I – Do Concurso

A presente norma rege os Concursos Públicos para os empregos de Agente Educacional I, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal Ambiental e Operador de Rádio, vinculada ao Edital dos Concursos Públicos n.ºs 222 ao 225.

II - Da Seleção

A seleção constará da seguinte fase:

1. Primeira Fase – Prova Objetiva

A seleção constará de Prova Objetiva de caráter eliminatório. A prova para os empregos de Agente educacional I, Fiscal Ambiental e Operador de Rádio versará sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos e para o emprego de Auxiliar de Enfermagem versará sobre Português, Matemática, Políticas de Saúde e Conhecimentos Específicos, e serão elaboradas de acordo com a especificidade do emprego.

Emprego	Provas	Itens	Valor	Data da Prova Objetiva
Agente Educacional I	Português	10	100 pontos	24/02/08 manhã
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	30		
Auxiliar de Enfermagem	Português	08	100 pontos	24/02/08 manhã
	Matemática	08		
	Políticas de Saúde	04		
	Conhecimentos Específicos	30		
Fiscal Ambiental	Português	10	100 pontos	24/02/08 manhã
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	30		
Operador de Rádio	Português	10	100 pontos	24/02/08 tarde
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	30		

III - Da Realização da Prova

III.1 – Da realização da Prova Objetiva

1 - A prova será realizada na cidade de São Carlos, no dia **24/02/08**, de acordo com a tabela apresentada no “item II – da Seleção” em locais e horários a serem comunicados por meio de publicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

no Jornal Oficial do Município de São Carlos e afixados na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal – Rua Marechal Deodoro, nº 2138, Centro - São Carlos SP.

1.1. Será excluído do Concurso o candidato que não comparecer ao local de convocação informado no Jornal Oficial do Município.

2 - O cartão de convocação informando o local e horário da prova será encaminhado aos candidatos pelo correio. A comunicação feita ao candidato através do correio não tem caráter oficial, é meramente informativa. Assim sendo, aquele que não receber o cartão deverá procurar a listagem afixada na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal ou acompanhar pelo jornal oficial do Município, a publicação do Edital de convocação para as provas. Poderá também acompanhar na home page da VUNESP - <http://www.vunesp.com.br> ou da Prefeitura Municipal de São Carlos.

3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original **de um** dos documentos de identidade a seguir:
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de órgão ou conselho de classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticadas.

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

5 - Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o seu início.

6 - Não haverá 2ª chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de qualquer equipamento eletrônico.

8 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou usando de meios ilícitos.

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

10 - O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha. Não será permitido o uso de corretivo na Folha Definitiva de Respostas.

11 - O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha Definitiva. Não haverá substituição de Folha Definitiva de Respostas.

12 - As provas terão duração de 4 horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha Definitiva de Resposta.

13 - Não será atribuída pontuação à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta, ou resposta rasurada ou errada.

14 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrida uma hora do seu início. Só poderão levar o caderno de questões os candidatos que permanecerem na sala em que estiverem realizando as provas, após 2 horas de seu início.

15 - Não haverá em hipótese alguma revisão e/ou vistas de prova.

IV – Do Julgamento da Prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório.
2. Será considerado habilitado o candidato que acertar no mínimo 50% das questões da Prova de Matemática, 50% das questões da Prova de Português e 50% das questões da Prova de Conhecimentos Específicos para os empregos de Agente Educacional I, Fiscal Ambiental e Operador de Rádio; e 50% das questões da Prova de Português, 50% das questões da Prova de Matemática, 50% das questões da Prova de Políticas de Saúde e 50% das questões da Prova de Conhecimentos Específicos para o emprego de Auxiliar de Enfermagem.

V – Dos Recursos

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso, caso não concordem com o gabarito oficial da prova, ou com os pontos e/ou notas obtidas divulgados no Jornal Oficial do Município, conforme estabelecido.
2. Admitir-se-á, por candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso para cada questão da prova.
3. Após o julgamento dos recursos interpostos, caso tenha havido alteração no Gabarito ou na nota do candidato, será feita nova publicação com as devidas alterações.
4. O recurso:
 - a) deverá ser apresentado em formato livre e interposto no prazo estabelecido.
 - b) deverá ser entregue em mãos, devidamente protocolado, à Rua Marechal Deodoro, nº 2138 – Centro - São Carlos – CEP 13560-201 na Divisão de Gestão de Pessoas.
 - c) deverá estar devidamente fundamentado e identificado contendo o nome do candidato, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.
 - d) quando interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador. O mandato ficará retido.
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado neste edital.

VI - Classificação Final

1. A Nota Final será composta pela soma de pontos da Prova Objetiva, ou seja, para os candidatos aos empregos de **Agente Educacional I, Fiscal Ambiental e Operador de Rádio** será composta pela soma dos pontos da Prova de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e para o emprego de **Auxiliar de Enfermagem** será composta pela soma dos pontos da Prova de Português, Matemática, Políticas de Saúde e Conhecimentos Específicos.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (portadores de necessidades especiais).
 - 2.1 Após o ingresso do candidato a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como aposentadoria por invalidez.
3. A Lista Especial dos aprovados (portadores de necessidades especiais) será publicada no Jornal Oficial do Município, em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados se apresentem na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal - Rua Marechal Deodoro, n.º 2138, Centro, para realização de perícia médica e verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista da área de deficiência de cada candidato.
4. O laudo médico será proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame médico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

5. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
6. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 5.
7. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame médico e não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.
8. Será republicada a lista especial da qual serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
9. A classificação final será por ordem decrescente da Nota Final.
10. Em caso de empate da Nota Final, terá prioridade o candidato que:
 - I- Tiver mais Idade
 - II- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimento Específicos
 - III- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português
 - IV- Tiver o maior número de filhos.

VII – Da Contratação

1. São requisitos para a contratação:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
 - b) possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;
 - c) ter 18 (dezoito) anos completos;
 - d) estar apto física e mentalmente para o exercício do emprego, mediante comprovação em exame de saúde admissional.
2. A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T. e obedecerá à ordem de Classificação Final dos candidatos e de acordo com as necessidades da Prefeitura, com prévia publicação de convocação no Jornal Oficial do Município.
3. Por ocasião da contratação, deverão ser apresentados originais e cópias dos seguintes documentos:
 - 3.1. Escolaridade prevista no inciso I do Edital dos Concursos;
 - 3.2. 2 fotos 3x4;
 - 3.3. Carteira de Identidade;
 - 3.4. Cadastro de Pessoa Física;
 - 3.5. Carteira Profissional (só original);
 - 3.6. Título de Eleitor e comprovação de estar quite com a justiça eleitoral;
 - 3.7. PIS/PASEP;
 - 3.8. Certidão de nascimento (se solteiro), comprovando ter 18 anos completos;
 - 3.9. Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
 - 3.10. Certidão de Casamento, se for o caso;
 - 3.11. Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso;
 - 3.12. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
 - 3.13. Comprovante de endereço.
 - 3.14. Certidão de Antecedente Criminal, para o emprego de Fiscal Ambiental.

VIII – Do Programa

AGENTE EDUCACIONAL

Português: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção-classificação e sentido que imprime às relações entre as orações. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

Regência nominal e verbal.

Matemática: Números inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem, Juros Simples; Equações e inequações de 1º grau; Equações de 2º Grau. Resolução de Problemas. Sistema de Medidas. Noções de Análise Combinatória e Probabilidade. Conceitos Básicos de Geometria, cálculo de área e cálculo de volume.

Conhecimentos Específicos: Noções de segurança escolar. Conhecimento empírico da psicologia da criança e do adolescente. Estatuto da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre drogas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Português: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção-classificação e sentido que imprime às relações entre as orações. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

Matemática: Números inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem, Juros Simples; Equações e inequações de 1º grau; Equações de 2º Grau. Resolução de Problemas. Sistema de Medidas. Noções de Análise Combinatória e Probabilidade. Conceitos Básicos de Geometria, cálculo de área e cálculo de volume.

Política de Saúde: Princípios doutrinários do SUS: universalidade, equidade e integralidade; princípios organizativos do SUS: regionalização e hierarquização, resolubilidade, descentralização, participação dos cidadãos, complementaridade do setor privado; direito dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Estado de São Paulo; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069 de 1990. Título II – Capítulo I) e Estatuto do Idoso (lei 10.741 de 2003. Título II – Capítulo IV).

Conhecimentos Específicos: Introdução à Enfermagem: fundamentos e técnicas de enfermagem (sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas preparo e administração); Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e Legislação do Exercício Profissional. Programa Nacional de Imunização (considerações gerais, calendário para o Estado de São Paulo, cuidados gerais na aplicação das vacinas, cadeia de frio). Desinfecção e Esterilização de materiais. Assistência de enfermagem nos programas: saúde da criança (puericultura, aleitamento materno, higiene e alimentação, doenças diarreicas e respiratórias, desnutrição, verminoses). Saúde da mulher (pré-natal, puerpério, planejamento familiar e climatério). Saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes). Saúde do Adolescente. Saúde do Idoso. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/Aids). Assistência de enfermagem nas urgências e emergências. Relação Nacional de Doenças de Notificação Compulsória. Noções Básicas de Informática: Windows Explorer, Word, Excel.

Bibliografia

BRADEN, P.S. **Enfermagem materno-infantil**. Rio de Janeiro: Reichman & Autores Editores, 2000.544p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. **Código de Ética e Legislações mais utilizadas no dia a dia da enfermagem. Lei 7498/86 e Decreto nº. 94406/87. Resolução COFEN nº. 311/2007.**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência Pré-natal.** Brasília. Secretaria de Políticas de Saúde, 2000 e atualizações.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº. 19. **Envelhecimento e saúde da Pessoa Idosa, 2006.**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático de Programa de Saúde da Família, 2002.**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Saúde do Adolescente – Bases Programáticas.** 2ª edição, Brasília, 1996 e atualizações.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil.** Brasília, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico.** Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. 4º edição. Brasília, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças Sexualmente Transmissíveis.** Secretaria de Políticas de saúde. Coordenação Nacional de DST e Aids. Brasília, 1999 e atualizações.

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Programa Nacional de Imunização.** Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº. 13. **Controle dos Cânceres do colo do Útero e da Mama, 2006.**

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de rede de frio.** Brasília, 2001 e atualizações.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus,** 2001 e atualizações.

HUDACK,C.M.; GALLO,B.M. **Cuidados intensivos de enfermagem: uma abordagem holística.** 6ºed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.1013p.

KNOBEL, E. **Condutas no paciente grave.** 2. ed.São Paulo: Atheneu, 1998.V.2.

LIMA, I.L.et al. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. 6. ed. Goiânia: Editora AB, 2002.

MUSSI, N. M. et al. **Técnicas Fundamentais de Enfermagem.** São Paulo: Atheneu, 1998.

NETTINA, S.M. **Prática de enfermagem.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.3v.

SUS – **Lei Federal nº. 8080/90 e, nº. 8142/90.**

FISCAL AMBIENTAL

Português: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção-classificação e sentido que imprime às relações entre as orações. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

Matemática: Números inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem, Juros Simples; Equações e inequações de 1º grau; Equações de 2º Grau. Resolução de Problemas. Sistema de Medidas. Noções de Análise Combinatória e Probabilidade. Conceitos Básicos de Geometria, cálculo de área e cálculo de volume.

Conhecimentos Específicos

Introdução à Ecologia: Ecologia: conceitos; Componentes abióticos dos ecossistemas; Componentes bióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. **O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas:** O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. **Biomassas:** Os biomas terrestres; A fitogeografia do Brasil. **Quebra do equilíbrio ambiental;** Alterações bióticas; Alterações abióticas. **Poluição e contaminação do meio ambiente:** Conceito de poluição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. **Princípios de conservação da natureza:** Ação predatória do homem; Impacto ecológico das grandes obras; O planejamento como solução para os problemas ecológicos. **Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos:** Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. **Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: hidrografia:** Hidrografia: as águas no planeta. **O desenvolvimento e a questão ambiental:** Os movimentos de defesa do meio ambiente. **A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira:** A hidrografia brasileira; As bacias hidrográficas; Bacia do Paraná. **Aspectos ambientais de São Carlos:** Cartas Hipsométrica, de Pedologia e de Hidrografia do Município de São Carlos. **Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados. Legislação Ambiental Pertinente.**

Legislação Ambiental Municipal

Lei nº 13.867. Institui o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e o Sistema para a Gestão destes Resíduos e dá Outras Providências.

Lei nº 13.944. Institui Áreas de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Município – APREM.

Capítulo I, artigos 1º., 2º., e 3º.

Legislação Ambiental Federal

Lei 6.938 - Da Política Nacional de Meio Ambiente,

Lei 9.433 - Da Política Nacional de Recursos Hídricos. Capítulos I, II, III e IV

Lei 9.605 - Crimes ambientais. Capítulo I; Capítulo V, Seções I, II e III

Lei 4.771 - Código Florestal. Artigo I. Incisos I, II e III. Artigo II.

Resolução CONAMA 20/86. Artigos 1º., 2º. e 3º.

Resolução CONAMA 307/02. Capítulos I, II, III, IV e V

Bibliografia

ANTUNES, Celso. Os rios, os mares e os oceanos. Ed. Scipione. São Paulo

Os rios

BRANCO, Samuel Murgel. 1978. Ecologia para o 2º. Grau. CETESB. São Paulo.

GARCIA, H. C. & GARAVELLO, Tito Marcio. Lições de Geografia. 5ª. Série. Ed. Scipione. São Paulo

GOWDAK, Demétrio & MATTOS, Neide S. de. Biologia. FTD. São Paulo

LOPES, Sônia. 2002. Bio. Vol 3. Ed. Saraiva. São Paulo

ESPÍNDOLA, Evaldo L. G.; SILVA, João S. V.; MARINELLI, Carlos E.; ABDON, Myrian M. 2000. A Bacia Hidrográfica do Rio do Monjolinho. Rima. São Carlos/SP

OLIVA, Jaime & GIANANTI, Roberto. Espaço e Modernidade. Temas da Geografia Mundial. Atual Editora. São Paulo.

Sites para consulta:

www.saocarlos.sp.gov.br

www.saocarlos.sp.gov.br

www.mma.gov.br

www.ibeas.org.br

www.planalto.gov.br

OPERADOR DE RÁDIO

Português: Ortografia: Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal
Departamento de Gestão de Pessoas
Divisão de Gestão de Pessoas

Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal; crase. Pontuação. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de textos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Matemática: Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades. Razões e proporções: regra de três; porcentagem; juros simples. Funções: conceito, domínio, imagem, gráfico. Função linear, quadrática, exponencial e logarítmica. Geometria: elementos, área e perímetro de triângulos, quadriláteros e círculos. Áreas de superfície e volumes de prismas e cilindros. Sistemas de medidas: medida de tempo; sistema métrico decimal; sistema monetário brasileiro. Probabilidade: contagem; permutações, arranjos e combinações. Conceitos básicos da probabilidade. Probabilidade e eventos independentes.

Conhecimentos Específicos: Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência: A regulação médica das urgências e emergências; Atendimento pré-hospitalar móvel; Transferências e Transporte Inter-hospitalar. Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão. Código de fonética internacional e linguagem Q. Ética Profissional. Noções Básicas de Informática: Windows Explorer, Word e Excel.

Bibliografia:

Lei nº 8.080/90, de 19/9/1990 – Títulos I e II – disponível: www.saude.gov.br

Portaria 2048 GM de 05/11/2002 – Capítulos II, IV, VI - disponível:

www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legisla%C3%A7%C3%A3o-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/urgencia_e_emergencia/portaria_2048_B.pdf

Portarias 1863 de 29/09/03 Disponível:

http://samu.saude.sc.gov.br/arquivos/portaria_ms_gm_1863_03.doc

Lei 8080/90 – Capítulo I – Dos objetivos e Atribuições, Capítulo II – Dos princípios e Objetivos e Capítulo III – Da organização, da Direção e da Gestão

IX – Cronograma de Eventos

27.12.07 até 16.01.08	Período de Inscrição
24.02.08	Realização da 1ª Fase – Prova Objetiva
26.02.08	Divulgação do gabarito
27.02.08	Período para interposição de recursos do Gabarito

São Carlos, 18 de dezembro de 2007.

ROBERTO FERREIRA DE MENEZES
Secretário Municipal de Administração de Pessoal