



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal torna público, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, Prof. Oswaldo B. Duarte Filho 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” Júlio de Mesquita Filho” - VUNESP.

### I – Dos Empregos e Vagas

Concurso Público n.º	Emprego	Vagas	Jornada de trabalho *	Vencimento + auxílio alimentação **	Pré-Requisitos
314	Eletricista	1	40 horas semanais	R\$ 953,00***	Ensino fundamental completo
315	Operador de Máquinas	Cadastro Reserva* ****	40 horas semanais	R\$ 953,00	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”
316	Servente de Merendeira	Cadastro Reserva ****	40 horas semanais	R\$ 721,00	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)
317	Tratador de Animal	4	40 horas semanais	R\$ 721,00	Ensino fundamental incompleto (mínimo 4ª série)

\* 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 diária será composta de acordo com a necessidade da Administração.

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

\*\*\* A remuneração do emprego de Eletricista será composta pelo vencimento mais auxílio alimentação, prêmio assiduidade (R\$ 74,33) e periculosidade mediante análise do SESMET (R\$ 285,90).

\*\*\*\*Tendo em vista que se encontra em validade concurso regido pelos editais n.ºs 272 e 193, a convocação de candidatos habilitados neste edital para os empregos de Operador de Máquinas e Servente de Merendeira fica condicionada ao esgotamento do cadastro formado pelos candidatos aprovados e não convocados nos editais mencionados ou ao término da validade dos referidos concursos.

### I.1. Das Atribuições Gerais dos Empregos

**ELETRICISTA:** Planejar os serviços de instalação e ampliação da rede elétrica. Realizar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica. Construir redes de linhas elétricas: interpretar projetos, implantar e equipar postes, instalar chaves para manobras, dutos para cabos elétricos e caixas subterrâneas para emendas e passagens. Selecionar cabos e fios, de acordo com o tipo e bitola, definidos no projeto; emendar fios e cabos subterrâneos; identificar a rede existente no local. Executar etapas de acordo com ordem de serviço, realizar testes de instalação, montar cruzetas, instalar condutores, materiais e acessórios, conectar fios e cabos, transferir e desativar linhas, instalar religador automático. Instalar equipamentos de proteção, transformador, quadros de distribuição, medidores de consumo e banco de capacitor. Adequar equipamentos ao sistema, testar, reparar, transferir e desativar equipamentos. Reparar linhas aéreas e subterrâneas. Registrar informações de atendimento e reparos. Emitir relatórios técnicos e registros de uso e devolução de material. Manter registros de informações técnicas. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar serviços em alvenaria para embutir eletrodutos, realizar abertura e fechamento de valetas para instalações elétricas. Trabalhar em locais de grande altura, sobre andaimes, escadas e outros. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

**OPERADOR DE MÁQUINA:** Dirigir e operar máquina retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora rolo compressor ou outra similar, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços nas vias públicas, terrenos, galerias de águas pluviais e outras tarefas afins. Escavar, cortar, aterrar e nivelar terrenos. Abrir e aterrar valetas. Carregar e descarregar caminhões. Inspecionar as máquinas, verificando os níveis de combustível, óleo, água e estado de conservação dos pneus. Solicitar requisição para abastecimento, quando necessário, junto ao setor competente. Zelar pelo veículo, comunicando ao setor competente, falhas nele encontradas e solicitar reparos para assegurar o perfeito estado do equipamento, garantindo a segurança aos transeuntes, usuários e veículos. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários e outras instruções para programar a sua tarefa. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua guarda. Respeitar os Códigos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

de Segurança no Trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

**SERVENTE DE MERENDEIRA:** Contribuir para a elaboração do cardápio escolar, preparar e servir merenda, limpar e lavar utensílios e dependências da cozinha; efetuar a previsão de gêneros necessários, controlando o estoque, requisitando, recebendo, conferindo e armazenando adequadamente os gêneros alimentícios, efetuar a limpeza das demais dependências da escola, participar de atividades relacionadas à capacitação promovida pela unidade escolar ou Secretaria da Educação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**TRATADOR DE ANIMAL:** Executar serviços de limpeza em recinto de animais, capinar com enxada, utilizar foice, gadanho e forca, rastelar e retirar material descartando com carriola em local próprio, utilizar corretamente ferramentas e EPI's, observar atentamente os animais comunicando alterações, seguir rigorosamente cardápio específico, picar legumes, frutas e carnes (diversas), preparar bandejas, buscar e carregar itens alimentares doados externos como frutas, verduras, capim (cortar e carregar), animais domésticos para descarte bovinos e eqüinos, limpar e manter biotério para uso interno. Realizar a manutenção básica preventiva de recintos de sua responsabilidade, manter e melhorar a decoração/ambientação dos mesmos, auxiliar no trabalho de educação ambiental, medicina veterinária e biologia, fazer manejo físico de animais selvagens, fazer e manter material de contenção e captura sob orientação e outras tarefas afins. Realizar a manutenção, contenção, transporte de animais domésticos de acordo com a orientação da chefia da unidade de trabalho, seus profissionais técnicos e superiores. Manter os recintos, utensílios e cochos limpos e em condições favoráveis ao bem estar dos animais, relatando ao superior ou responsável técnico qualquer alteração nas condições gerais do local e dos animais abrigados. Realizar periodicamente sanitização do recinto e dos animais domésticos, inclusive por meio de pulverização e banhos terapêuticos ou não. Realizar a contenção de animais de maneira preventiva, evitando riscos a saúde dos mesmos e sua própria. Realizar o transporte dos sacos de ração até o almoxarifado, guardando-os e organizando-os de maneira regular. Agir de maneira amistosa e educada quando da lida com visitantes seja qual for o motivo da visita. Realizar o corte, transporte e trituração do capim para alimentação de animais domésticos de grande porte. Auxiliar no recolhimento de animais domésticos abandonados em vias, logradouros ou qualquer outro local solicitado pela chefia imediata.

## II - Das Inscrições

1. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 08/03/10 às 16 horas de 05/04/10** (horário de Brasília), exclusivamente pela internet – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

1.1. Para **inscrever-se** o candidato deverá:

1.1.1. acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição das **10 horas de 08/03/10 às 16 horas de 05/04/10**;

1.1.2. 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 **(05/04/10)**. **Atenção para o horário bancário.**

1.1.3. 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.

1.1.4. 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](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, dez dias após o encerramento do período de inscrições **(05/04/10)**. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

1.1.4.1. 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.

1.1.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **05/04/10**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

1.1.6. 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 **08/03/10** a **05/04/10**, 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 nº	Emprego	Taxa
314	Eletricista	R\$ 30,00
315	Operador de Máquinas	R\$ 30,00
316	Servente de Merendeira	R\$ 30,00
317	Tratador de Animal	R\$ 30,00

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.

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. 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.

4. 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.

4.1. Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no subitem 3, item II.1 - Das Inscrições para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, deste Capítulo.

4.2. Os candidatos que necessitem 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, especificando: “Concurso PM de São Carlos”, nome completo, endereço, telefone e emprego em que está inscrito.

4.3. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

4.4. 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.

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

## II.1. Das Inscrições para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais

1. Nos termos das Leis Municipais n.º 12.663 de 10 de outubro de 2000 e n.º 13.062 de 19 de setembro de 2002, ficam reservados para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) das vagas, às pessoas portadoras de necessidades especiais desde que em condições de exercer as atividades exigidas para o desempenho das funções pertinentes e que tenham sido habilitadas em todas as fases do Concurso Público.

1.2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor, ou seja, a cada 20 candidatos convocados, 1 será convocado da lista de habilitados na condição de portador de necessidades especiais.

2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, e, no período de inscrição **08/03/10 a 05/04/10**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP – Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes, São Paulo – SP – CEP 05002-062, os seguintes documentos:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;

b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial, ou de condições especiais para a realização das provas.

4. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, de acordo com o previsto no Decreto 3.298 de 20/12/1999.

5. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc.

6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.

7. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das fases deste concurso.

8. Após o ingresso do candidato a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadoria por invalidez.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

## III – Das Disposições Gerais

1. Cabe à VUNESP a confecção, aplicação e correção das provas objetivas, a aplicação e avaliação das provas práticas e o processamento do concurso. A Comissão responsável pelo acompanhamento dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

- 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 de respostas e o caderno de questões ao final das provas;
    - c) 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.
  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 gera 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 Diário 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 e Gestão 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 e Gestão de Pessoal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

São Carlos, 01 de março de 2010.

ANA MARIA CARLOS PONCE  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

## NORMAS DOS CONCURSOS PARA OS EMPREGOS DE:

### ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, SERVENTE DE MERENDEIRA E TRATADOR DE ANIMAL

#### I – Do Concurso

A presente norma rege os Concursos Públicos para os empregos de Eletricista, Operador de Máquina, Servente de Merendeira e Tratador de Animal, vinculada ao Edital dos Concursos Públicos do n.ºs 314 ao 317.

#### II - Da Seleção

A seleção constará das seguintes fases:

**1ª Fase** - Prova Objetiva para todos os empregos. A prova versará sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos; será de caráter eliminatório e elaborada de acordo com a especificidade de cada emprego. A prova objetiva terá peso 1 (um). As questões serão de múltipla escolha e distribuídas conforme segue:

Emprego	Provas	Itens	Nível	Valor	Data e período da Prova Objetiva
Eletricista	Português	10	Ensino Fundamental completo	100 pontos	<b>09/05/10</b> <b>tarde</b>
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	20			
Operador de Máquina	Português	10	Ensino Fundamental completo	100 pontos	<b>09/05/10</b> <b>tarde</b>
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	20			
Servente de Merendeira	Português	10	Ensino Fundamental incompleto	100 pontos	<b>09/05/10</b> <b>tarde</b>
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	10			
Tratador de Animal	Português	10	Ensino Fundamental incompleto	100 pontos	<b>09/05/10</b> <b>tarde</b>
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

**2ª Fase** – Prova Prática para os empregos de **Eletricista, Operador de Máquina Pesada e Tratador de Animal.**

A Prova Prática será de caráter eliminatório e elaborada de acordo com a especificidade do emprego. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá peso 2. O conteúdo programático para a Prova Prática está descrito no item VIII - Do Programa.

#### **3ª Fase - Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:**

O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os candidatos ao emprego de Tratador de Animal, habilitados na Prova Prática. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será elaborado de acordo com a especificidade do emprego, avaliado na escala de 0 a 100 pontos, e terá peso 1.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

## III - Da Realização das Provas

### III.1 – Da realização da Prova Objetiva

1 - A prova será realizada na cidade de São Carlos, no dia **09/05/10**, de acordo com a tabela apresentada no “item II – da Seleção” em locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no Diário Oficial do Município de São Carlos e afixados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Rua Episcopal, nº 1575, Centro - São Carlos SP.

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

2 - O candidato poderá também acompanhar na *home page* da VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br). ou da Prefeitura Municipal de São Carlos [www.saocarlos.sp.gov.br](http://www.saocarlos.sp.gov.br)

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.

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

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

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

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

7 - 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.

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

9 - 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.

10 - 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.

11 - As provas terão duração de 3 horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Resposta.

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

13 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrida uma hora do seu início e não levará o caderno de questões.

14 - Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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

## III.2 – Da realização da Prova Prática

1. A Prova Prática será realizada e aplicada para os candidatos aos empregos de Eletricista, Operador de Máquina e Tratador de Animal, habilitados na prova da 1ª fase, até a posição constante do quadro abaixo, mais os empatados na última nota considerada, em dia, local e horários a serem comunicados por meio da Imprensa Oficial do Município e de listas afixadas na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal sita à Rua Episcopal, n.º 1575, Centro – São Carlos.

<b>Emprego</b>	<b>Posição para convocação para Prova prática</b>
Eletricista	Até a 20ª colocação
Operador de Máquina	Até a 30ª colocação
Tratador de Animal	Até a 20ª colocação

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

2. O cartão de convocação para a Prova Prática, informando a data e o local de realização da mesma será enviado aos candidatos habilitados na prova da 1ª fase. Esta comunicação não tem caráter oficial, é meramente informativa. Assim, o candidato habilitado que não receber esse cartão deverá procurar a listagem afixada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal ou então consultar a *home page* da VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)). ou da Prefeitura Municipal de São Carlos ([www.saocarlos.sp.gov.br](http://www.saocarlos.sp.gov.br))

### 2.1. A Prova Prática constará de:

- execução do solicitado no intervalo de tempo determinado pelo examinador;
- perguntas sobre os aspectos práticos da atribuição geral do emprego, constante do Edital.

2.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência de 30 minutos munido de documento de identidade.

## III.3 – Da Realização da 3ª Fase – Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada

1. Os candidatos ao emprego de Tratador de Animal, habilitados na 2ª fase - Prova Prática, serão convocados para a realização do Curso em dias, locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no Diário Oficial do Município de São Carlos.

2. Os candidatos terão 2 (dois) dias úteis de prazo, contados a partir da convocação, para se matricularem no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

2.1. O candidato que não formalizar a matrícula dentro do prazo estabelecido será desclassificado e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

3. Os documentos para inscrição no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada são:

3.1. carteira de identidade, e CIC;

3.2. certificado de escolaridade conforme pré requisito estabelecido para o emprego devidamente autenticado;

4. O Curso de Formação Específica será ministrado no período noturno, de Segunda a Sexta, em horários a serem determinados pela Administração.

## 5. Das Provas do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada

5.1 Serão realizadas provas objetivas dos conteúdos que compõem o Curso, que serão elaboradas de acordo com a especificidade do emprego e com questões de múltipla escolha de 5 (cinco) alternativas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

- 5.2 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório.
- 5.3 Será considerado habilitado o candidato que acertar, no mínimo, 50% do total das questões que compõem a Prova Objetiva do Curso.
- 5.4 O candidato será eliminado do Curso e, conseqüentemente, terá sua matrícula cancelada caso não atinja o mínimo de 95% de frequência estabelecida para o curso ou se for comprovado durante a realização do curso irregularidade no atendimento aos pré-requisitos exigidos para o exercício da função.

## IV – Do Julgamento das Provas

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
2. Serão considerados habilitados os candidatos que acertarem 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.
3. A prova prática para os empregos de Eletricista, Operador de Máquina e Tratador de Animal será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá peso 2. Só será considerado habilitado o candidato que tiver aproveitamento igual ou superior a 50% nesta prova.
4. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o emprego de Tratador de Animal será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado habilitado o candidato que acertar, no mínimo, 50% das questões compõem a Prova Objetiva do Curso.

## V - Classificação Final

1. A Nota Final dos candidatos será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, ou seja, a somatória dos pontos obtidos nas provas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, para os candidatos ao emprego de **Servente de Merendeira**. Para o emprego de **Eletricista e Operador de Máquina**, a nota final será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva (que terá peso 1), ou seja, a somatória dos pontos obtidos nas provas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos somado a nota da Prova Prática (que terá peso 2). Para o emprego de **Tratador de Animal** a nota final será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva (que terá peso 1), ou seja, a somatória dos pontos obtidos nas provas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos somado a nota da Prova Prática (que terá peso 2) e somado a nota do Curso de Formação Inicial e Continuada (que terá peso 1).
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, 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 Diário 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 e Gestão de Pessoal - Rua Episcopal, n.º 1575, 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.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

8. Serão republicadas as listas especiais, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica. A classificação final será por ordem decrescente da Nota Final.
9. Em caso de empate da Nota Final, terá prioridade o candidato que:
  - I - Tiver mais Idade
  - II - Obtiver o maior número de pontos em Conhecimentos Específicos
  - III - Obtiver o maior número de pontos em Matemática
  - IV - Obtiver o maior número de pontos em Português
  - V - Tiver o maior número de filhos menores de 18 anos

## VI - Dos Recursos

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.
2. O candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, poderá interpor recurso contra o gabarito, o resultado das diversas etapas do Concurso Público e da classificação final, devendo utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
  - 3.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
  - 3.2. No caso de provimento do 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 poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.
7. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## 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 Diário Oficial do Município.
3. Por ocasião da contratação, deverão ser apresentados originais e cópias dos seguintes documentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

- 3.1. Pré-requisitos previstos no inciso I do Edital dos Concursos;
- 3.2. 01 foto 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.

## VIII – Do Programa

### PROVA OBJETIVA

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Português:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo 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 situações-problema. Calcular os materiais necessários para execução dos serviços, como a quantidade de argamassa para fechar uma sepultura ou alinhamento e esquadro de paredes.

#### SERVENTE DE MERENDEIRA

##### Conhecimentos Específicos

conhecimentos específicos da área de atuação. Noções de higiene e limpeza . Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos.

#### TRATADOR DE ANIMAL

##### Conhecimentos Específicos

A prova de Conhecimentos Específicos abordará questões que têm por objetivo avaliar os conhecimentos e noções básicas do candidato sobre: A fauna brasileira. O trato de animais em cativeiro. A alimentação de animais. A preservação do meio ambiente e saneamento básico. Higiene no trato com animais, em especial com relação à alimentação. Básico da biologia de aves, répteis e mamíferos. Noções básicas de animais domésticos, conceitos de guarda responsável, alimentação e higiene de recintos, transporte adequado de animais, legislação da área de proteção aos animais, manejo e segurança na lida com animais. Saber se cloro é tóxico ou não. Normas de trabalho referentes ao trabalho em grupo e noções de hierarquia para melhor funcionamento dos trabalhos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. 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 nominal e verbal.

**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 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

## ELETRICISTA

### Conhecimentos Específicos:

As questões de Conhecimentos Específicos terão por objetivo verificar os conhecimentos básicos necessários ao bom desempenho no emprego, por meio da apresentação de questões situacionais, sempre que possível. Interpretação de esquemas elétricos simples. Ligações prediais e ligações de motores. Convenções e padrões elétricos. Medidas elétricas. Dimensionamento de Condutores e dispositivos de proteção. Noções de aterramento elétrico. Dimensionamento de fiação e eletroduto. Utilização de fiação de acordo com a carga. Ligações de motores. Identificação de materiais básicos e símbolos usados. Conhecimento de equipamentos e ferramentas usadas no serviço. Efetuar cálculos matemáticos simples e usar fórmulas simples. Noções básicas de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de Proteção Individual. Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos.

## OPERADOR DE MÁQUINA

### Conhecimentos Específicos:

Conhecimento e aplicação da Legislação de Trânsito, das Normas do CONTRAN, do DENATRAN e outros, em situações de serviço. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá carregadeira, retroscavadeiras, motoniveladora, rolo compressor, entre outros. Conhecimento e noções de funcionamento dos principais componentes das máquinas pesadas.

## PROVA PRÁTICA

### ELETRICISTA

A prova prática terá por objetivo verificar a capacidade operacional do candidato, realizando ligação de lâmpadas fluorescentes; ligação de lâmpadas a vapor de sódio ou metálica; ligação de disjuntores + contadoras + rele fotocelula para energização de praças; utilização de aparelhos para medições de tensão e corrente; subir em escadas para verificação de acrofobia (medo de altura e vertigens); outras ligações.

## OPERADOR DE MÁQUINA

A prova prática terá por objetivo avaliar a capacidade e a habilidade do candidato a executar os diversos tipos de serviços de terraplenagem (corte, aterro, nivelamento e acabamento). Também será avaliada a capacidade do candidato na execução de serviços de galerias de águas pluviais (escavação e assentamento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

tubos de concreto com os diâmetros de 0,40m, 0,60m e 0,80m). Também será avaliada a capacidade da execução de serviços de carregamento de material (pedra, areia, terra), com pá carregadeira e retroescavadeira, em caminhões basculantes. Leitura básica de projetos de Terraplenagem e de galeria de águas pluviais.

## TRATADOR DE ANIMAL

A prova prática de Tratador de Animal abordará itens inerentes às atribuições gerais ao emprego e vai requerer a execução de diversas tarefas. Esta prova procurará mensurar as habilidades e requisitos necessários ao bom desempenho no emprego, dentre eles a capacidade de organização, ter paciência, noções de segurança e responsabilidade, bom senso, noções de higiene. Além disso, a prova tem por objetivo verificar o conhecimento dos candidatos sobre legumes, frutas, verduras e outros componentes da dieta de animais e a habilidade de preparar, medir e pesar alimentos. Também serão verificados os procedimentos de segurança e higiene na execução dos trabalhos e a reação do candidato em situações de perigo. Será avaliada também a forma de manejo e contenção sem que exponha os animais domésticos a situações de risco ou maus tratos.

## IX – Cronograma de Eventos

08/03/10 até 05/04/10	Período de Inscrição
09/05/10	Realização da Prova Objetiva
11/05/10	Divulgação do gabarito
12 e 13/05/10	Período para interposição de recursos contra o gabarito
28/05/10	Resultado dos recursos contra o gabarito
28/05/10	Resultado das Provas Objetivas para os empregos de Eletricista, Operador de Máquina e Tratador de Animal e Resultado da Prova Objetiva e Classificação para o emprego de Servente de Merendeira
31/05/10 e 01/06/10	Período para interposição de recursos contra a nota da prova objetiva para os empregos de Eletricista, Operador de Máquina e Tratador de Animal e contra a nota da prova objetiva e Classificação para o emprego de Servente de Merendeira
11/06/10	Resultado dos recursos contra a nota da prova objetiva para os empregos de Eletricista, Operador de Máquina e Tratador de Animal e dos recursos contra a nota da prova objetiva e Classificação para o emprego de Servente de Merendeira
A definir	Convocação para prova prática para o emprego de Eletricista, Operador de Máquina e Tratador de Animal
A definir	Realização Prova Prática para os empregos de Eletricista, Operador de Máquina e Tratador de Animal

São Carlos, 01 de março de 2010.

ANA MARIA CARLOS PONCE  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal