



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

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 o Concurso Público para o emprego abaixo discriminado, a ser realizado por meio da “Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista ”Júlio de Mesquita Filho” - VUNESP.

### I – Do Emprego e Vaga

Concurso Público nº	Emprego	Vagas	Jornada de trabalho*	Vencimento Padrão **	Pré-Requisitos
247	Arquiteto	1	40 horas semanais	R\$ 2.022,00	Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanização e Registro no Conselho Competente do Estado de São Paulo.
248	Engenheiro Agrônomo	1	40 horas semanais	R\$ 2.022,00	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônoma e Registro no Conselho competente do Estado de São Paulo.

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

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

#### I.1. Das Atribuições Gerais do Emprego

**ARQUITETO:** Elaborar, implementar e monitorar o cumprimento da legislação urbanística e construtiva. Elaborar o programa básico de necessidades das obras públicas. Elaborar e acompanhar a execução de projetos paisagísticos, arquitetônicos e urbanísticos. Intermediar as demandas de outros setores públicos da Administração Municipal para viabilizar a elaboração de projetos. Participar do processo de gestão do Plano Diretor do Município de São Carlos, bem como de suas regulamentações e colaborar na implementação da legislação relativa às áreas de proteção dos mananciais. Acompanhar os processos de aprovação de parcelamento do solo e de projetos de edificações. Gerir a legislação relativa ao incômodo e impacto de vizinhança, bem como o parcelamento, uso e a ocupação do solo, efetuando análises e avaliações necessárias aos processos de licenciamento de localização. Elaborar projetos para captação de recursos. Implementar e gerir legislação relativa ao Código de Obras e Edificações do Município. Executar outras tarefas de mesmo nível e complexidade.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO** – Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de atuação do Ministério Público, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar, ainda, em projetos e convênios; executar tarefas afins. Noções básicas de informática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

## 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](http://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
247	Arquiteto	R\$ 66,00
248	Engenheiro Agrônomo	

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

- 3.1. acessar o site [www.vunesp.com.br](http://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:
  - a) ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - b) imprimir o boleto bancário;
  - c) 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](http://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 a ficha de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE.
  - 4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:
    - a) apresentar-se na agência autorizada, munido do original de um documento de identificação;
    - b) 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;
    - c) 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;
    - d) 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;
    - e) 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.
      - 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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](http://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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

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 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

## NORMA DO CONCURSO PARA O EMPREGO DE

### ARQUITETO E ENGENHEIRO AGRÔNOMO

#### I – Do Concurso

A presente norma rege o Concurso Público para o emprego de Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, vinculada ao Edital do Concurso Público nº 247 e 248.

#### II - Da Seleção

A seleção constará da seguinte fase:

##### 1. Primeira Fase – Provas Objetivas

A seleção constará de Prova Objetiva de caráter eliminatório. As provas versarão sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos e serão elaboradas de acordo com a especificidade do emprego.

Emprego	Provas	Itens	Valor	Data da Prova Objetiva
Arquiteto	Português	10	100 pontos	<b>24/02/08</b> <b>tarde</b>
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	30		
Engenheiro Agrônomo	Português	10	100 pontos	<b>24/02/08</b> <b>tarde</b>
	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 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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.

## 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 dos candidatos será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva (Português, Matemática 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 – item anterior) 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. Registro no Conselho Competente do Estado de São Paulo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

## VIII – Do Programa

### ARQUITETO

#### Português

As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto pertinentes à área específica do Concurso, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações.

Interpretação e compreensão de textos. 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 verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração.

#### Matemática

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Razões e Proporções, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Concordância de retas e curvas. Geometria Plana e Espacial. Cálculo de áreas e volumes.

#### Conhecimentos Específicos

Lei Federal nº 10257/01 – Estatuto da Cidade. Lei Federal 6766/79 - Legislação de Parcelamento do Solo. Lei Federal nº10098/00. Decreto Federal 5296/04. Lei Federal nº 4591/64. NBR 9050/04. NBR 9077/01. Decreto Estadual nº 12342/78 – Código Sanitário Estadual (Decreto Sanitário do Estado). Lei Municipal nº 13691/05 – Plano Diretor do Município de São Carlos. Lei Municipal 6910/72. Lei Municipal nº13944/05. Lei Municipal 6808/71. Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Conhecimento de legislação de uso e ocupação do solo. Noções de Orçamento e Planilhas para composição de custos. Levantamento de Quantitativos e planejamento e controle físico financeiro. Noções de elaboração de projetos para captação de recursos. Ética e legislação profissional. Conhecimentos técnicos necessários aplicáveis à análise e avaliação de projetos de edificações, bem como para a concepção, elaboração e coordenação de projetos paisagísticos, construtivos e urbanísticos. Conhecimento de normas técnicas – ABNT aplicáveis ao seu campo de atuação. Conhecimento da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e do meio ambiente. Conhecimentos de informática abrangendo AutoCAD (software de desenhos) e Word.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

#### Português

As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto pertinentes à área específica do Concurso, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações.

Interpretação e compreensão de textos. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal

Departamento de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Pessoas

relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração.

## **Matemática**

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Razões e Proporções, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Funções: conceito, domínio, imagem, gráfico; funções linear, quadrática, exponencial, logarítmica e outras. Concordância de retas e curvas. Geometria Plana e Espacial. Cálculo de áreas e volumes. Noções básicas de Estatística e Probabilidade.

## **Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica.

Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; Principais pragas de plantas cultivadas na região de São Carlos; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica.

Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente.

Controle Biológico: Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico.

Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial.

Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças.

Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados.

Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais.

Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal.

## IX – Cronograma de Eventos

27.12.07 até 16.01.08	Período de Inscrição
24.02.08	Prova Objetiva
26.02.08	Divulgação do gabarito
27.02.08	Período para interposição de recursos

São Carlos, 18 de dezembro de 2007.

ROBERTO FERREIRA DE MENEZES  
Secretário Municipal de Administração de Pessoal