



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 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
270	Auxiliar de Manutenção Geral	1	40 horas semanais	R\$ 777,82	Ensino fundamental incompleto mínimo 4ª série
271	Eletricista – área veículos automotores	1	40 horas semanais	R\$ 899,51	Ensino fundamental completo
272	Operador de Máquina Pesada	2	40 horas semanais	R\$ 899,51	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”

* 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.

I.1. Das Atribuições Gerais dos Empregos

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL: Executar serviços básicos de instalação elétrica como: trocar lâmpadas, instalar ou trocar uma tomada, instalar ou trocar um interruptor, instalar ou trocar uma luminária, entre outros. Executar serviços básicos de hidráulica como: instalar ou trocar torneira, instalar ou trocar um chuveiro, trocar um reparo de válvula hidráulica, entre outros. Executar serviços na área de construção civil como: fazer massa para revestimento, preparar concreto, fazer massa para chapisco, utilizar diferentes tipos de tijolos e de telhas de barro. “Tirar” nível, prumo e alinhamento. Utilizar as diferentes bitolas de ferros usados na construção civil, entre outros. Executar serviços de carpintaria como: cuidar da armazenagem de madeiras, diferenciar as bitolas de vigotas, caibros de madeira, tipos de tábuas de madeira e cortes dos mesmos. Fazer pequenos reparos em objetos de madeira. Organizar e cuidar dos equipamentos de carpintaria. Zelar pela limpeza, conservação e funcionamento dos equipamentos de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

ELETRICISTA – ÁREA VEÍCULOS AUTOMOTORES: Executar serviços de manutenção elétrica preventiva e corretiva em veículos automotores (Automóveis, Motocicletas, Caminhões e Máquinas Pesadas), Segurança no Trabalho; Equipamentos de segurança, realizar manutenção em motor de partida, alternador, ignição, faróis, lanternas, fiação em geral, refrigeração e arrefecimento, ter conhecimento amplo em aparelhos para execução de serviços em veículos de injeção eletrônica.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA: Dirigir e operar máquina retroescavadeira, pá carregadeira, patrol, 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. Inspeccionar 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 de Segurança no Trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

II - Das Inscrições

1. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 06.04.09 às 16 horas de 17.04.09** (horário de Brasília), exclusivamente pela internet – site www.vunesp.com.br.

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

1.1.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas de **06/04/09** às 16 horas de **17/04/09**;

1.1.2. 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 (**17/04/09**). **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, na página do Concurso Público, dez dias após o encerramento do período de inscrições (**17/04/09**). 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.

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 **17/04/09**, 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 **06/04/09** a **17/04/09**, 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
270	Auxiliar de manutenção Geral	R\$ 30,00
271	Eletricista – área veículos automotores	R\$ 30,00
272	Operador de Máquina Pesada	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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

- 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 4, item II.1 - Das Inscrições para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, deste Capítulo.
 - 4.2. 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.
 - 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.
 - 4.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e concordância com as exigências contidas no presente Edital, bem como pela responsabilidade e consequências 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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.
3. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que é portador.
4. 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 **(06/04/09 a 17/04/09)**, 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
 - 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.
5. 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.
6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc.
7. 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.
8. 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.
9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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 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;
 - 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 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 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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.

São Carlos, 23 de março de 2009.

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:

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL, ELETRICISTA – ÁREA VEÍCULOS AUTOMOTORES, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA,

I – Do Concurso

A presente norma rege os Concursos Públicos para os empregos de Auxiliar de Manutenção Geral, Eletricista – área Veículos Automotores e Operador de Máquina Pesada, vinculada ao Edital dos Concursos Públicos do n.ºs 270 ao 272.

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 da Prova Objetiva
Auxiliar de Manutenção Geral	Português	10	Ensino Fundamental incompleto	100 pontos	24/05/09
	Matemática	14			
	Conhecimentos Específicos	16			
Eletricista – área Veículos Automotores	Português	10	Ensino Fundamental completo	100 pontos	24/05/09
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	30			
Operador de Máquina Pesada	Português	10	Ensino Fundamental completo	100 pontos	24/05/09
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	30			

2ª Fase – Prova Prática para os empregos de **Eletricista – área Veículos Automotores e Operador de Máquina Pesada**.

A Prova Prática será de caráter eliminatório e elaborada de acordo com a especificidade de cada 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.

III - Da Realização das Provas

III. 1 – Da realização da Prova Objetiva

1 - A prova será realizada na cidade de São Carlos, no dia **24/05/09**, 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 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 jornal oficial do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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 e Gestão 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 – www.vunesp.com.br. ou da Prefeitura Municipal de São Carlos 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 4 horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha Definitiva 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. 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.

14 - 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 todos os candidatos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal sita à Rua Episcopal, n.º 1575, Centro – São Carlos.

Emprego	Posição para convocação para Prova prática
Eletricista - veículos automotores	20ª
Operador de Máquina Pesada	20ª

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 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). ou da Prefeitura Municipal de São Carlos (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.

IV – Do Julgamento das Provas

4. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório.
5. 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.
6. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos e terão peso 2. Só será considerado habilitado o candidato que tiver aproveitamento igual ou superior a 50% nesta prova.

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 **Auxiliar de Manutenção Geral**. Para os empregos de **Eletricista – área Veículos Automotores e Operador de Máquinas Pesadas** 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).
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 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 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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.
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

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, 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 DOE, e disponibilizada no site 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

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. Pré-requisitos previstos 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.

VIII – Do Programa

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL

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.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos básicos de instalações e pequenos reparos em redes elétricas de baixa tensão. Troca e instalação de lâmpadas, tomadas, interruptores e luminárias. Conhecimentos básicos de tensão e potência elétrica. Conhecimentos básicos de instalações hidráulicas: instalar ou trocar torneiras, chuveiros, conexões ou válvulas hidráulicas. Conhecimentos básicos na área da construção civil: materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

empregados, preparação de massas para revestimento, concreto, chapisco, traços de concreto, tipos de telhas de barro e de tijolos. Uso do prumo, nível e esquadro. Conhecimentos básicos de carpintaria: diferenciar tipos de tábuas de madeira e cortes das mesmas, diferenciar bitolas de vigotas e caibros de madeiras.

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.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ELETRICISTA – ÁREA VEÍCULOS AUTOMOTORES, E OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA – ÁREA VEÍCULOS AUTOMOTORES

A prova de conhecimentos específicos abordará questões que têm por objetivo avaliar os candidatos quanto a: conhecimentos técnicos atualizados em parte elétrica em geral, abrangendo motores carburetos e eletrônicos com comprovação de conhecimentos teóricos no funcionamento de aparelhos eletrônicos e mecânicos específicos nesta área.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

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, retroescavadeiras, patrol, rolo compressor, entre outros. Conhecimento e noções de funcionamento dos principais componentes das máquinas pesadas.

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, retroescavadeiras, patrol, rolo compressor, entre outros. Conhecimento e noções de funcionamento dos principais componentes das máquinas pesadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

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

PROVA PRÁTICA

ELETRICISTA – ÁREA VEÍCULOS AUTOMOTORES

A prova prática terá por objetivo verificar a capacidade e a habilidade prática do candidato realizar tarefas em conformidade com as atribuições gerais do emprego e versará sobre: execução de serviços em parte elétrica em geral veículos leves, pesados e máquinas pesadas, ex: motor de partida, alternador, refrigeração, ignição, arrefecimento, ter conhecimento no uso de aparelhos para detectar defeitos em veículos de injeção eletrônica para posterior execução do serviço.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

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 tubos de concreto com os diâmetros de 0,40m, 0,60m, 0,80m e 1,00m). Também será avaliada a capacidade da execução de serviços de carregamento de material (pedra, areia, terra), com pá carregadeira e retroescavadeira, em caminhões basculantes.

IX – Cronograma de Eventos

06 a 17/04/09	Período de Inscrição
24/05/09	Realização da Prova Objetiva
26/05/09	Divulgação do gabarito
27 e 28/05/09	Período para interposição de recursos

São Carlos, 23 de março de 2009.

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