

# **Prefeitura Municipal de Ourinhos**

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2011**

### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público, para contratação pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em caráter temporário pelo prazo de um ano, prorrogável por até igual período, para empregos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** (PODA DE ÁRVORE, SERVIÇO DE CAPINA, TAPA-BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS PESADOS), nos termos da Lei Nº 485/06 e das disposições contidas neste Edital.

#### **1. EMPREGO - Nº DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO**

##### **1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PODA DE ÁRVORE, SERVIÇO DE CAPINA, TAPA-BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS PESADOS)**

1.1.1. Nº de vagas: 110 (sendo 09 reservadas a Portadores de Necessidades Especiais)

1.1.2. Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática e Prova Prática de resistência física (poda de árvore, serviços de capina, tapa-buracos, abertura de valetas, limpeza de esgoto e boca de lobo, limpeza de córregos, carga e descarga de material pesado e outros)

1.1.4. Jornada: 40 horas semanais

1.1.5. Salário: R\$ 626,00 mais R\$ 100,00 (cem reais) como “*vale alimentação*”

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 13,00

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

##### **2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL**

2.1.1. Os interessados poderão inscrever-se no período de **14 a 28 de março de 2011, pelo endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br);**

2.1.2. Para as inscrições feitas pela **internet no período será de 14 a 28 de março de 2011**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil;

2.1.3. Os interessados que tiverem dificuldade de acesso **internet** poderão se dirigir ao “**Acessa São Paulo**”, no Centro de Conveniência “Benedito Eloy” ou na “**Usina do Saber**”, da EMEF “Profª Adelaide Pedroso Racanello”, na Rua Dom José Marelo, nº 345, Vila Mano, em Ourinhos-SP, que serão atendidos;

2.1.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.5. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o

# **Prefeitura Municipal de Ourinhos**

**Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP**

candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.1.6. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.7. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.8. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

2.1.9. As inscrições serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.1.10. A escolaridade exigida no sub Item 1.1.2., deste Edital, deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato;

## **2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.2.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.2.5. Possuir escolaridade correspondente à exigência referente ao emprego, nos termos do sub item 1.1.2., deste Edital, até o ato de contratação;

2.2.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.2.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.2.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

## **2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET**

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **14 a 28 de março de 2011, até às 23:59:59 horas - horário de Brasília**;

2.3.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 001/2011, da PM de Ourinhos;

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **28 de março de 2011**;

2.3.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições;

2.3.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.3.7. A Prefeitura Municipal de Ourinhos e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de

# ***Prefeitura Municipal de Ourinhos***

**Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP**

responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.4. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1..

## **3. DA INSCRIÇÃO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal e do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição para o emprego, cujas atribuições forem compatíveis com as necessidades especiais que são portadoras;

3.2. Ficam reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, 09 (nove) vagas, nos termos da legislação vigente e da Lei Municipal 258 de 13 de novembro de 1998;

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais as que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

3.5. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 4º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de necessidades especiais, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Necessidades Especiais, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.6.1. Laudo Médico original ou cópia simples, deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de um audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.6.2. O candidato portador de necessidades especiais visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.6.3. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.7.. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.8. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos abaixo, constantes do Sub Item 3.6. deste inciso:

3.8.1.Sub Item 3.6.1.: não serão considerados como portadores de necessidades especiais;

# **Prefeitura Municipal de Ourinhos**

**Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP**

3.8.2. Sub Item 3.6.2.: não terão a prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.8.3. Sub Item 3.6.3.: não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.9. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme este Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

3.10. Para inscrições feitas pela internet o candidato portador de necessidades especiais deverá:

3.10.1. no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

3.10.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Portadores de Necessidades Especiais disponível no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), juntamente com o laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Sub Item 3.6.;

3.11. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se referem o item 3.6., pessoalmente ou via SEDEX, até o dia **28 de março de 2011**, para: **OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - Prefeitura de Ourinhos- Edital 001/2011 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos- SP**

3.12. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

## **4. DAS PROVAS**

4.1. A data, local e horário das provas serão divulgados pela imprensa, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2.. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, resultado final e outros, **pela imprensa escrita**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4.. As provas serão elaboradas conforme consta no Sub Item 1.1.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4..5. A prova escrita constará de questões objetivas de múltipla escolha, valendo 30,0 (trinta) pontos, será classificatória, sendo considerado reprovado, o candidato que obtiver nota 0,0 (zero);

4.6. A prova prática será realizada conforme especificações constantes no Anexo I, com valor de 70,0 (setenta) pontos, será eliminatória, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nesta prova, nota igual ou superior a 15,0 (quinze) pontos;

4.7.. A nota final dos candidatos aprovados será o resultado da soma das notas obtidas nas provas escrita e prática;

4.8. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao número e valores das questões, duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.9. Para realizar a prova escrita, o candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho localizada na capa

# Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP

do **Caderno de Questões** e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.10. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (  A  B  C  D  E ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.12. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.14. Para o ingresso na sala de provas, o candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.15.. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.16. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.17. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta e todo material cedido para execução da prova;

4.18. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.19. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.20. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas os gabaritos e o resultado final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos locais de costume e disponível nos endereços eletrônicos [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria).

## 5. DAS CLASSIFICAÇÕES

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida, conforme Sub Item 4.7., deste Edital;

5.2. Os candidatos inscritos conforme Item 3., deste Edital, serão classificados em ordem decrescente da nota obtida em Classificação Especial;

# ***Prefeitura Municipal de Ourinhos***

**Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP**

5.3. As classificações Final e Especial (se houver), serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e divulgadas através dos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final:

5.4.1. **1º critério:** o candidato com maior idade.

5.4.2. **2º critério:** o candidato com maior número de filhos menores de 18 anos, até a data de encerramento das inscrições;

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Os candidatos inscritos poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento ou incorreção de inscrição.

6.1.2. da Classificação Final.

6.2. Caso haja indeferimento de inscrição, o candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de sua divulgação, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público;

6.3. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da Classificação Final, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre: a divulgação da relação de inscritos, eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate, erro no nome e dados do candidato, o gabarito ou solicitar revisão da correção de sua prova;

6.4. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso nos casos do Sub Item 6.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.5. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para julgar os recursos recebidos, a contar da data de encerramento do prazo estabelecido pelos Sub Itens 6.2. e 6.3.;

6.6. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

6.7. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **7. DAS CONTRATAÇÕES**

7.1. As contratações serão feitas pelo regime instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogadas por até igual período, seguindo determinações contidas na Lei Complementar Nº 485/06, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A convocação de candidatos aprovados, para contratação dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua imediata contratação;

# **Prefeitura Municipal de Ourinhos**

**Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP**

7.3. A convocação do candidato aprovado, será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a contratação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Duas fotos 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do: RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.4. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

7.3.5. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

7.3.6. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.7. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.8. Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta do Sub Item 1.1.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.3.9. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato deverá atender a convocação para contratação, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da publicação da convocação, sem prorrogação;

7.5. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Processo Seletivo Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.5.1. não atender à convocação para a contratação dentro do prazo de 7 (sete) dias úteis;

7.5.2. não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Sub Item 7.3.;

7.5.3. não tomar entrar em exercício do emprego dentro do prazo legal.

## **8, DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O Processo Seletivo Público será para contratação, para as vagas relacionadas por este Edital ou que surgirem por aposentadoria, demissão, exoneração ou falecimento de servidores, ou ainda, as que vierem a ser criadas no prazo de vigência do Processo Seletivo Público;

8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita, das disposições contidas no presente Edital;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

# **Prefeitura Municipal de Ourinhos**

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP

8.4.2. agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no Sub Item 4.15., deste Edital;

8.4.4. apresentar falha na documentação;

8.4.5. apresentar irregularidade na prova.

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa, divulgados pelos endereços eletrônicos [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria), afixados no átrio da Prefeitura Municipal e locais de costume;

8.6. O Processo Seletivo Público terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, por até igual período;

8.7. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;

8.8. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo de recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.11. O Prefeito Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, poderá anular total ou parcialmente o Processo Seletivo Público, caso haja motivo justificável;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Ourinhos, 09 de março de 2011.

TOSHIO MISATO  
PREFEITO MUNICIPAL

## **A N E X O I**

### **PROGRAMA BÁSICO SUGERIDO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PODA DE ÁRVORE, SERVIÇO DE CAPINA, TAPABURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS PESADOS)**

#### **PROVA ESCRITA**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

01 - Compreensão e interpretação de textos

03 - Plural e gênero dos substantivos

04 - Pontuação e ortografia

05 - Concordância

##### **MATEMÁTICA**

# ***Prefeitura Municipal de Ourinhos***

**Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000  
OURINHOS - SP**

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas

## **PROVA PRÁTICA (o candidato realizará serviço de um ou mais itens abaixo relacionados)**

- 01 - Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte
  - Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores
  - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore
  - Uso de equipamento de segurança
- 02 - CAPINA:
  - preparo da ferramenta
  - capinar o local determinado
  - limpeza do local capinado após o serviço
  - limpeza e guarda da ferramenta utilizada
- 03 - TAPA - BURACO
  - preparo da ferramenta
  - tapar o buraco determinado
  - limpeza do local após o serviço
  - limpeza e guarda da ferramenta utilizada
- 04 - ABERTURA DE VALETA
  - preparo da ferramenta
  - abrir a valeta no local determinado
  - limpeza do local após o serviço
  - limpeza e guarda da ferramenta utilizada
- 05 - LIMPEZA DE ESGOTO E BOCA DE LOBO
  - preparo da ferramenta
  - retirar a tampa do esgoto
  - limpeza ou desobstrução do local
  - limpeza do local após o serviço
  - limpeza e guarda da ferramenta utilizada
- 06 - Erguer, transportar e colocar um volume pesado (50kg mais ou menos), no local determinado (com apresentação de Atestado Médico de aptidão física para realizar a prova)
  - Avaliação:
    - a) cuidado e força para erguer o volume
    - b) modo correto de transporte (cabeça, ombro, barriga e outros)
    - d) rapidez ao fazer o trajeto (tempo será cronometrado)
    - e) cuidado ao colocar o volume no local determinado