



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2012

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público, para contratação a empregos públicos pertencentes ao **Grupo Operacional** de AJUDANTE DE PEDREIRO e OFICIAL PEDREIRO, nos termos da Lei nº 2.878/2009, da Lei nº 3016/2010, da Lei nº 3075/2010 e das disposições contidas neste Edital.

1. GRUPO - EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. GRUPO OPERACIONAL

1.1.1. AJUDANTE DE PEDREIRO

1.1.1.1. Nº de vagas: **17**

1.1.1.2. Escolaridade exigida: Alfabetizado

1.1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego

1.1.1.4. Jornada: 40 horas semanais

1.1.1.5. Salário: R\$ 606,31 (vide subitem 1.2.1.)

1.1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00

1.1.2. OFICIAL PEDREIRO

1.1.2.1. Nº de vagas: **10**

1.1.2.2. Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série)

1.1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego

1.1.2.4. Jornada: 40 horas semanais

1.1.2.5. Salário: R\$ 1.109,26 (vide subitem 1.2.1.)

1.1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.2. BENEFÍCIOS

1.2.1. Além dos salários previstos nos subitens 1.1.1.5. e 1.1.2.5., os interessados também receberão um abono no valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) e um auxílio alimentação, via cartão, no valor de R\$120,00 (cento e vinte reais)

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **22 de fevereiro a 07 de março de 2012**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **07 de março de 2012**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil (Nossa Caixa);

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



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

2.1.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **07 de março de 2012;**

2.1.5. O candidato não poderá se inscrever em mais de um emprego, tendo em vista, que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário;

2.1.6. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Processo Seletivos 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 impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos sub itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.1.7. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da contratação.

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 e/ou requisitos referentes ao cargo, nos termos deste Edital, no 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, durante o período de **22 de fevereiro a 07 de março de 2012, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.3.2. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 01/2012, da PM de Vargem Grande do Sul;

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 **07 de março de 2012;**

2.3.5. 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;

2.3.6. 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 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;

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



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

2.3.8. 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;

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

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

2.3.11. Os requisitos e/ou escolaridades exigidos neste Edital, deverão ser apresentados no momento da contratação do candidato;

2.3.12 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, em qualquer agência bancária, de preferência no Banco do Brasil;

2.3.13. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

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

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. 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, inscritos nos termos deste Item:

3.2.1. AJUDANTE DE PEDREIRO: 01 (uma) vaga, sendo a 11ª a ser convocada.

3.3. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no 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 os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras e que possuam reserva de vagas;

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

3.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público 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. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, 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;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

3.7. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.8. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.9. O candidato portador de necessidades especiais deverá:

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

3.9.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Portadores de Necessidades Especiais disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.9.3. encaminhar 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;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais deverá encaminhar os documentos a que se referem os itens 3.9.1., 3.9.2. e 3.9.3., via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **07 de março de 2012**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - PM de Vargem Grande do Sul - Edital 01/2012 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 -V. Moraes-Cep 19900-250-Ourinhos - SP;

3.11. 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;

3.12. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, **pela imprensa escrita**. Outros meios de comunicação são apenas 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 escritas, classificatórias e elaboradas com base nos programas constantes do Anexo I e das Atribuições dos Empregos constantes do Anexo II;

4.5. As provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota superior a 0,0 (zero);

4.6. 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;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e, ao término da solução



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. 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;

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

4.10. 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;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala a “**Folha de Observações**”, para anotar questionamentos, dúvidas, ou problemas relacionados com as questões da prova;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um dos documentos com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12.1 Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.12.2 A inclusão de que trata o item 4.12.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.12.3 A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.12.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.13. Durante a realização da prova 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;

4.14. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização da prova, 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;

4.15. 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;

4.16. No ato da entrega do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

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

4.19. 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;

4.20. 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



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

Processo Seletivo Público, todavia, caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato a íntegra da questão. 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 e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DAS CLASSIFICAÇÕES

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida;

5.2. A Classificação Final será divulgada pela imprensa, afixada no átrio da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e divulgada através dos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

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

5.3.1. **1º critério:** o candidato com maior idade.

5.3.2. **2º critério:** o candidato com maior número de filhos menores de 18 anos, até a data de encerramento das inscrições.

5.4. No caso de Portadores de Necessidades Especiais inscritos e aprovados, eles serão relacionados em Classificação Especial;

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas, 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito, para protocolar recursos ou pedido de questões;

6.1.2.1. O candidato que requerer questões para fins de interposição de recurso terá 02 (dois) dias a contar do recebimento da mesma para apresentar contra razões;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público, 02 (dois) dias após publicação.

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 publicação da Classificação Final para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público sobre: a relação de inscritos, eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato, dos gabaritos e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.3.1. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do subitem 4.11., deste Edital, o candidato poderá, dentro do prazo legal de recursos, solicitar a redação na íntegra, de questão que tenha, supostamente, apresentado problema para sua solução;

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos, para julgar os recursos interpostos por candidatos;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

6.5. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.6. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial 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 em caráter temporário, por até 02 (dois) anos, pelo regime Estatutário, 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 contratação;

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

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

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

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

7.3.6. 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;

7.3.7. Comprovante da escolaridade conforme consta dos itens 1.1.1.2. e 1.1.2.2. deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.3.8. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação e eliminado do Processo Seletivo Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. não entregar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 7.3. deste Edital;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

7.4.3. não tomar posse e entrar em exercício do emprego para o qual foi nomeado, dentro do prazo legal.

7.5. O candidato contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente, antes do prazo determinado, a qualquer tempo.

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 conseqüente 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;

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 Item 4.13., 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 e www.twitter.com/om_consultoria e afixados no átrio da Prefeitura Municipal e locais de costume;

8.6. O Processo Seletivo Público terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, 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. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico admissional e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

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

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 poderá, por motivo justificável e ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;

8.12. Faz parte integrante do presente Edital os Anexos I, Programas Básicos e Anexo II, Descrição dos Empregos em Processo Seletivo;

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



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

Vargem Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2012.

AMARILDO DUZI MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

A N E X O I

PROGRAMAS BÁSICOS

AJUDANTE DE PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 04 - Plural e gênero dos substantivos
- 05 - Pontuação
- 06 - Ortografia
- 07 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- 03 - Problemas
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 05 - Operações simples com números decimais
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 08 - Números Racionais Absolutos
- 09 - Medidas: conceito e operações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 02 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 03 - Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação.
- 04 - Serviço pesado em geral.
- 05 - Transporte de peso em geral.
- 06 - Capinas, roçadas, limpezas em terrenos, carga e descarga em zona urbana e rural.
- 07 - Abertura de valetas, buracos, tanques de contenção de água pluvial, etc.



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 08 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;
- 09 - Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- 10 - Elaboração de argamassas e concretos.
- 11 - Construção de alicerces.
- 12 - Construção de bases de concreto e de outros materiais.
- 13 - Reboco: uso de argamassa fina e grossa;
- 14 - Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- 15 - Realização de reparos em vias públicas e logradouros.
- 16 - Noções de topografia para marcação de obra.
- 17 - Observação das normas de segurança.
- 18 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- 19 - Noções básicas de trânsito
- 20 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- 21 - Noções básicas de preservação da natureza
- 22 - Primeiros socorros
- 23 - Noções básicas do comportamento como servidor público
- 24 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 26 - Medidas preventivas de acidentes de trabalho.

OFICIAL PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 04 - Plural e gênero dos substantivos
- 05 - Pontuação
- 06 - Ortografia
- 07 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- 03 - Problemas
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 05 - Operações simples com números decimais
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 08 - Números Racionais Absolutos
- 09 - Medidas: conceito e operações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção;
- 02 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 03 - Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- 04 - Equipamentos de segurança;
- 05 - Interpretação de plantas, projetos e croquis;
- 06 - Elaboração de argamassas e concretos.
- 07 - Construção de alicerces.
- 08 - Construção de bases de concreto e de outros materiais.
- 09 - Reboco: uso de argamassa fina e grossa;
- 10 - Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.;
- 11 - Assentamento de aparelhos sanitários;
- 12 - Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- 13 - Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.
 - 14 - Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros.
- 14 - Realização de reparos em vias públicas e logradouros.
- 15 - Noções de topografia para marcação de obra.
- 16 - Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;
- 17 - Observação das normas de segurança.
- 18 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- 19 - Noções básicas de trânsito
- 20 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- 21 - Noções básicas de preservação da natureza
- 22 - Primeiros socorros
- 23 - Noções básicas do comportamento como servidor público
- 24 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 25 - Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos.
- 26 - Medidas preventivas de acidentes de trabalho.



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE EMPREGOS

AJUDANTE DE PEDREIRO

Executar sob supervisão tarefas operacionais, em obras públicas, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados; Auxiliar nos serviços internos e externos, armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em local apropriado; Preparar massas de acordo com traço solicitado; Servir os materiais de acordo com a necessidade do canteiro de obras; Manter o canteiro de obras limpo; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL PEDREIRO

Executar serviços de alvenaria e revestimentos, bem como acabamentos nobres; Assentar ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadilhas, batentes etc.; Rebocar com massa fina e grossa, assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ou ornamentais; Marcar terrenos e supervisionar a abertura de alicerces e fundações; Zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.