



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/2011

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 temporária, por até 02 (dois) anos, a empregos de: **AJUDANTE DE PEDREIRO, MESTRE DE OBRAS e OFICIAL PEDREIRO**, nos termos da Lei Nº 2878/2009, da Lei Nº 3016/2010, da Lei Nº 3075/2010 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. AJUDANTE DE PEDREIRO

1.1.1. Nº de vagas: 27 (sendo duas reservadas a Portador de Necessidades Especiais)

1.1.2. Escolaridade Exigida: Alfabetizado

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática e Prova Prática de Resistência Física com apresentação de Atestado Médico ou Declaração de Aptidão Física para realização da prova

1.1.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.1.5. Salário: R\$ 606,31 (vide Item 1.4.1.)

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00

1.2. MESTRE DE OBRAS

1.2.1. Nº de vagas: 02

1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo de 4ª série)

1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática e Prova Prática de Serviço de Pedreiro

1.2.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.2.5. Salário: R\$ 1.258,60 (vide Item 1.4.1.)

1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.3. OFICIAL PEDREIRO

1.3.1. Nº de vagas: 12

1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo de 4ª série)

1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática e Prova Prática de Serviço de Pedreiro

1.3.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.3.5. Salário: R\$ 1.109,26 (vide Item 1.4.1.)

1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.4. BENEFÍCIOS

1.4.1. Além dos salários previstos acima, 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)



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **12 a 26 de setembro de 2011**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**.

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **14 a 23 de março de 2011, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 001/2011, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP;

2.2.3. Ler o edital até o final e preencher a Ficha de Inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **26 de setembro de 2011**;

2.2.5. 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;

2.2.6. 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;

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

2.2.8. 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;

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

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

2.2.11. A escolaridade exigida nos sub itens 1.1.2. e 1.3.2., deste Edital, deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato;

2.2.12 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;

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

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

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



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

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

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

2.3.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes ao emprego, nos termos dos itens 1.1.2 e 1.3.2., do Inciso I, deste Edital;

2.3.6. 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;

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

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

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

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., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de dados ou devolução de taxa;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. 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;

3.2. Ficam reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais inscritos nos termos deste Item, 02 (duas) vagas de **AJUDANTE DE PEDREIRO**, correspondente à aplicação do percentual de 5%;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

3.3. 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;

3.4. Às 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;

3.5. 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;

3.6. 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;

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

3.8. O candidato portador de necessidades especiais deverá:

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

3.8.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Portadores de Necessidades Especiais disponível nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

3.8.3. 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;

3.9. O candidato portador de necessidades especiais deverá encaminhar os documentos a que se referem o subitem 3.8, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **26 de setembro de 2011**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Processo Seletivo Público - PM de Vargem Grande do Sul - Edital 03/2011 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

3.10. 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;

3.11. 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



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

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

4.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são meramente informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela imprensa escrita;

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

4.4. A prova escrita constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada (de “a” a “d”) valendo 2,0 (dois) pontos cada uma, num total de 40,0 (quarenta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 20,0 (vinte) pontos para se submeter à Prova Prática;

4.5. A Prova Prática terá o valor de 60,0 (sessenta) pontos, também será eliminatória, devendo o candidato obter 30,0 (trinta) pontos ou mais, para ser aprovado;

4.6. A nota final dos candidatos será o resultado da soma das notas obtidas nas Provas Escrita e Prática;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará nas alternativas existentes na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa 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;

4.8. 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 será considerada resposta em forma diferente, em “X”, a lápis, com rasura, com errata, com observação 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. 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;

4.11.1 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.

4.11.2 A inclusão de que trata o item 4.10.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.11.3 A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.10.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.12. 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



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.13. 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;

4.14. 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;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer 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 provas 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 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 lugares de costume e disponibilizados nos sites 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 como resultado da soma da nota da prova escrita e da prova prática;

5.2. A Classificação Final será divulgada pela imprensa e afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.3. Se houver candidatos aprovados inscritos nos termos do Item 3., deste Edital, será publicada em Classificação Especial;

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;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

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 para os empregos 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;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.

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, erro no nome e dados do candidato, os gabaritos e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.3.1. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do Item 4.13., 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;

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;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – 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, 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 1.1.2. e 1.3.2. 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;

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

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

8.3. 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:

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



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

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

8.3.3. for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.11., deste Edital;

8.3.4. apresentar falha na documentação;

8.3.5. apresentar irregularidade na prova.

8.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

8.5. O Processo Seletivo Público terá a validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação;

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

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

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 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 este Processo Seletivo Público;

8.11. O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis e ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, poderá anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;

8.12. Fazem partes integrantes do presente Edital, os Anexos I e II, compreendendo respectivamente os programas básicos e as descrições dos empregos em concurso.

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

Vargem Grande do Sul, 08 de setembro de 2011.

AMARILDO DUZI MORAES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

A N E X O I

PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

AJUDANTE DE PEDREIRO

PROVA ESCRITA

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

PROVA PRÁTICA DE RESISTÊNCIA FÍSICA (COM APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO OU DECLARAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA)

- 01 - Erguer, transportar e colocar um volume pesado (50kg mais ou menos), no local determinado
- 02 - Avaliação:
 - a) cuidado e força para erguer o volume - 0,0 a 5,0 pontos
 - b) modo correto de transporte (cabeça, ombro, barriga e outros) - 0,0 a 40,0 pontos
 - c) rapidez ao fazer o trajeto (tempo será cronometrado) - 0 a 10,0 pontos
 - d) cuidado ao colocar o volume no local determinado – 0,0 a 5,0 pontos.

MESTRE DE OBRAS

PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Interpretação de texto
- 02 - Noções básicas de higiene
- 03 - Noções básicas de saúde
- 04 - Regras básicas de servidor público
- 05 - Normas de comportamento em serviço público
- 06 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 07 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Mestre de Obras
- 08 - Calcular orçamentos de trabalhos de construção e manutenção
- 09 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

10 - Interpretação de plantas e croquis

11 - Equipamentos de segurança

PROVA PRÁTICA

01 - Interpretação de planta, projetos e croquis de obras

02 - Uso de equipamentos de material de segurança

03 - Comando de profissionais no trabalho

04 - Controle de pessoal, material e ferramentas

05 - Aplicação de tarefas gerais do Mestre de Obras

OFICIAL PEDREIRO

PROVA ESCRITA

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

PROVA PRÁTICA (o candidato executará uma das tarefas abaixo)

01 - Interpretação de plantas, projetos e croquis

02 - Reboco com argamassa fina e grossa

03 - Assentamento de ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos e esquadrias

04 - Assentamento de aparelhos sanitários

05 - Início de uma construção:

{esquadrear o terreno, assentar tijolos, uso de equipamentos (prumo, esquadro, metro)

- ordem e limpeza no 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.

MESTRE DE OBRAS

Organiza e supervisiona, numa construção civil, as atividades dos trabalhadores sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas; Estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos de execução; Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidos; Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade de obras da prefeitura, para assegurar os recursos necessários à produção; Supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; Explicar aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informação, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho; Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade; Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; 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.