EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2013

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, por sua Prefeita que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de caráter classificatório, em caráter temporário, pelo prazo de um ano, prorrogável por igual período a critério da Municipalidade, a emprego de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I** (SERVIÇO DE CAPINA, PODA DE ÁRVORES, TAPA-BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE BUEIROS, ESGOTO E CÓRREGOS E OUTROS SERVIÇOS PESADOS), nos termos da Lei Nº 485/06 e das disposições contidas neste Edital.

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

1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I (SERVIÇO DE CAPINA, PODA DE ÁRVORES, TAPA-BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE BUEIROS, ESGOTO E CÓRREGOS E OUTROS SERVIÇOS PESADOS)

1.1.1. VAGAS: 100
1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
1.1.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
1.1.5. Salário: R$ 762,00 mais vale alimentação de R$ 136,46
1.1.6. Taxa de inscrição: R$ 10,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela ***internet***, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de fevereiro a 11 de março de 2013, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de fevereiro a 11 de março de 2013, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;
2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 02/2013, da Prefeitura Municipal de Ourinhos - SP;
2.2.3. Ler o edital até o final;
2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;
2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **11 de março de 2013;**
2.2.6. 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;
2.2.7. 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;

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

2.2.9. 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;

2.2.10. 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;

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

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

2.2.13. 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 itens 4.1., 4.2. e 4.3. deste Edital;

2.2.14. Os interessados que tiverem dificuldade de acesso à internet, poderão se dirigir ao ***Acessa São Paulo*** durante os dias úteis do período de inscrição, no Centro de Convivência "Jornalista Benedicto da Silva Eloy",à Praça Henrique Tocalino, nº 272, Centro Ourinhos/SP das 9h às 17h, que serão atendidos;

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

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme 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 na última eleição ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes ao emprego, nos termos do item 1.1.2 , deste Edital, no ato da contratação;

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.;

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

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência 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 o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras;

3.2. Ficam reservadas aos candidatos com deficiência, inscritos e aprovados, 08 (oito) vagas de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO DE CAPINA, PODA DE ÁRVORES, TAPA-

BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE BUEIROS, ESGOTO E CÓRREGOS E OUTROS SERVIÇOS, nos termos da Lei Municipal 258 de 13 de novembro de 1998;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, 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 pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. O candidato poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato com deficiência deverá:

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

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. 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, na forma do Item 3.5. deste inciso;

3.8. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se referem o item 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **11 de março de 2013**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - PM de Ourinhos - Edital 02/2013 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.9. 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;

3.10. As pessoas com deficiência aprovadas no Processo Seletivo Público serão convocadas para perícia médica que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal de Ourinhos e só serão contratadas se forem consideradas aptas para o emprego;

3.11. A contratação do candidato como pessoa com deficiência fica condicionada a exame médico que comprove a deficiência e sua compatibilidade com o emprego a que pretende, a ser realizado por equipe Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

3.12. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

4. DA PROVA

4.1. A data, horário e local da prova serão divulgados pelo Diário Oficial do Município de Ourinhos com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.1.1. A prova está prevista para ser realizada no dia 24 de março de 2013, à 9h.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa Oficial do Município de Ourinhos. 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. A prova será elaborada conforme consta do item 1.1.3, deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova será escrita de caráter classificatório, com duração de 3h (três horas) e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.6. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota superior a 0,0 (zero) pontos na prova;

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 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 (Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ) 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 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;

4.12. 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;

4.12.1. 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.

4.13. 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;

4.14. 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;

4.15. 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, mas os gabaritos e o resultado final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.6., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: www.ourinhos.sp.gov.br, www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação final e especial:

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 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o emprego relacionado neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Ourinhos, à Travessa Vereador Abrahão Abujanra, nº 62 Centro - Ourinhos/SP, no horário das 8h às 16h dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

6.1.2.2. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do subitem 4.11., deste Edital, o candidato poderá, durante o período de divulgação da prova solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema;

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto ao Resultado Final do Processo Seletivo Público

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Ourinhos, à Travessa Vereador Abrahão Abujanra, nº 62 Centro - Ourinhos/SP, no horário das 8h às 16h , dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

6.4. 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 estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, 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 aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita através da Prefeitura Municipal de Ourinhos divulgada pela imprensa oficial e o candidato deverá apresentar no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, sem prorrogação os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 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 não acúmulo 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 exigida, conforme consta do item 1.1.2, deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, no ato da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.3.8. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no 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 apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 7.3.;

7.4.3. Não ser admitido e entrar em exercício do emprego, dentro do prazo legal.

7.4.4. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Ourinhos junto a Diretoria de Pessoal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Prefeita 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

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 4.13., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.4. Todas as convocações, avisos e resultados até a homologação serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Prefeitura Municipal de Ourinhos, nos locais de costume e no site: www.omconsultoria.com.br;

8.5. O Processo Seletivo Público terá validade de 1 (um) ano a contar da data de sua homologação.podendo ser prorrogado por igual período a critério da Municipalidade;

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

8.7. A Prefeita homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

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

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

8.10. A Prefeita Municipal, por motivos justificáveis, poderá anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo Público, ouvido a Comissão de Processo Seletivo Público;

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

Ourinhos, 21 de fevereiro de 2013.

BELKIS GONÇALVES SANTOS FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

A N E X O I

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
(SERVIÇO DE CAPINA, PODA DE ÁRVORES, TAPA-BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE BUEIROS, ESGOTO E CÓRREGOS E OUTROS SERVIÇOS PESADOS)

LÍNGUA PORTUGUESA
01 - Compreensão e interpretação de textos
02 - Plural e gênero dos substantivos
03 - Pontuação, ortografia e verbos

MATEMÁTICA
01 - Conjuntos: representação e operações
02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
03 - Problemas utilizando operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
04 - Operações simples com números decimais

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO
01 - Noções básicas de trânsito.
02 - Noções básicas de alimentação.
03 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
04 - Noções básicas de preservação da natureza.
05 - Primeiros socorros.
06 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
07 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
08 - Noções de Saneamento Básico
09 - Noções básicas de segurança no trabalho.
10 - 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

11 - Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
12 - Observação das normas de segurança durante o trabalho;
13 - Guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;

14 - Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
15 - Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
16 - Varrição e tipos de varrição
17 - Capina e formas de capina
18 - Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
19 - Organização do serviço de limpeza urbana.
20 - Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
21 - Limpeza de margens de leito dos córregos
22 - Carregamento e descarregamentos de areia, terra e materiais pesados de caminhão.