



**Prefeitura Municipal  
Vargem Grande do Sul – SP**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2014**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que estarão abertas inscrições para o Processo Seletivo Público para contratação temporária, por até 02 (dois) anos, aos empregos pertencentes ao **GRUPO OPERACIONAL: AJUDANTE DE PEDREIRO e OFICIAL PEDREIRO**, nos termos da Lei n.º 2.878/2009, da Lei n.º 3.016/2010, da Lei n.º 3.075/2010, da Lei n.º 3.602/2013 e das disposições contidas neste Edital.

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

**GRUPO OPERACIONAL**

**1.1. AJUDANTE DE PEDREIRO**

- 1.1.1. Nº de vaga: 10
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série)
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática e Prova Prática
- 1.1.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 804,58 (auxílio alimentação via cartão de R\$ 200,00)
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

**1.2. OFICIAL PEDREIRO**

- 1.2.1. Nº de vaga: 10
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série)
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática e Prova Prática
- 1.2.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.396,55 (mais auxílio alimentação via cartão de R\$ 200,00)
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL**

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **31 de março a 14 de abril de 2014**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**.

**2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **31 de março a 14 de abril de 2014, até as 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Público n.º 01/2014, 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 **14 de abril de 2014**;

2.2.5. 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, em qualquer agência bancária;

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;



## Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

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. O vencimento do Boleto será no próximo dia útil subsequente ao encerramento das inscrições;

2.2.11. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento;

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 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 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 a 1.2.2., 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 devolução de taxa;

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada a 11ª vaga por emprego, as quais não serão discriminadas pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

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 deficiente, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;**

3.6. Aos deficientes visuais amblíopes que solicitarem prova especial, serão oferecidas prova ampliada;

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

3.8. A pessoa com deficiência deverá:



## Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 3.8.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- 3.8.2. Encaminhar, devidamente preenchida e assinada, Ficha de Pessoa com Deficiência 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);
- 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 com deficiência deverá encaminhar os documentos a que se referem os itens 3.8.2. e 3.8.3., via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **14 de abril de 2014**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. – Processo Seletivo Público - PM de Vargem Grande do Sul - Edital n.º 01/2014 - 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 com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes no Item 3., deste Edital, 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](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://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 e pelos endereços eletrônicos [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria). 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 escrita constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada (de “a” a “d”) valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 1,0 (um) ponto para se submeter à Prova Prática;
- 4.5. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, também será classificatória, devendo o candidato obter no mínimo 10,0 (dez) pontos para ser aprovado;
- 4.5.1. A Prova Prática será realizada logo após a prova escrita.
- 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.



## Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

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 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 no Paço Municipal 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. DO RESULTADO FINAL

5.1. O Resultado Final constará de Classificação Final e Classificação Especial;

5.1.1. Na Classificação Final serão relacionados os candidatos aprovados em ordem decrescente da nota da prova escrita mais a nota obtida na prova prática;

5.1.2. Na Classificação Especial serão relacionadas pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas nos termos do Item 3. deste Edital;

5.2. O Resultado Final, contendo a Classificação Final e Classificação Especial (se houver), será divulgado pela imprensa escrita, afixado nos lugares de costume e disponibilizado nos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

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

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;

### 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;

6.1.1.1. 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 dirigido à Comissão de 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. O candidato poderá por (02) dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar solicitar a revisão e/ou cópia de questão que, supostamente, tenha apresentado problema. Requerida a questão o



## Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

candidato terá 02 (dois) dias para apresentar recurso quanto a sua formulação, pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público.

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

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

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

### **6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.**

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate, 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 10 (dez) 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 em caráter temporário, por até 02 (dois) anos, pelo regime Estatutário, devendo o candidato comprovar no ato:

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

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 escrita, ou Jornal Oficial do Município, ou pelo endereço eletrônico [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br) 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. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido seus direitos à 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 nomeação, documentos relacionados nos itens 7.3.1. a 7.3.7., deste Edital;

7.4.3. Não entrar em exercício do emprego para o qual foi contratado, 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**



## **Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP**

8.1. O Processo Seletivo será para contratação, para os empregos relacionados por este Edital ou que surgirem por aposentadoria, demissão, exoneração ou falecimento de servidores, ou ainda, as que forem 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, determinará 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 nos itens 4.12 e 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](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria) e afixados no átrio da Prefeitura Municipal e nos 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. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Vargem Grande do Sul, 20 de março de 2014.

**CELSO ITAROTI CANCELIERI CERVA  
PREFEITO MUNICIPAL**



**Prefeitura Municipal  
Vargem Grande do Sul – SP**

**ANEXO I**

**PROGRAMA**

**GRUPO OPERACIONAL**

**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
- 10 - Juros, porcentagem e regra de três

**PROVA PRÁTICA**

- 01 - Preparo de argamassas
- 02 - Transporte de argamassa e material para os pedreiros
- 03 - Providências que o Ajudante de Pedreiro deve tomar no final do expediente ou ao término do serviço
- 04 - Aplicação das noções de conhecimentos básicos do emprego

**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



**Prefeitura Municipal  
Vargem Grande do Sul – SP**

10 - Juros, porcentagem e regra de três

**PROVA PRÁTICA**

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 - Aplicação de tarefas gerais do Oficial Pedreiro

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.