

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO
QUADRO DO SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ
EDITAL 001/2018

O SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, através da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIPIMES, CONCURSO PÚBLICO para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro do Serviço Funerário do Município de Santo André, com Prova, Prova Prática e Formação de Cadastro Reserva, Edital 001/2018, pelo Regime do Estatuto dos Servidores Públicos de Santos André, objetivando o provimento de vagas, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste **Concurso Público** para os cargos relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Os cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para deficientes, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

CÓD	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIO*	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	AGENCIADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	3	1	ENSINO MÉDIO	R\$ 2.285,63	40 HRS	R\$ 38,00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II		1	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.543,45	40 HRS	R\$ 38,00
3	ELETRICISTA	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CURSO NR 10	R\$ 1.758,86	40 HRS	R\$ 20,00
4	JARDINEIRO I		1	ALFABETIZADO	R\$ 1.374,27	40 HRS	R\$ 20,00
5	MOTORISTA PARAMENTADOR	3	1	ENSINO FUNDAMENTAL E CNH CATEGORIA "D"	R\$ 1.979,79	40 HRS	R\$ 28,00
6	PARAMENTADOR	2	1	ALFABETIZADO	R\$ 1.374,27	40 HRS	R\$ 20,00
7	PEDREIRO		1	ALFABETIZADO	R\$ 1.758,86	40 HRS	R\$ 20,00
8	PINTOR		1	ALFABETIZADO	R\$ 1.758,86	40 HRS	R\$ 20,00
9	SERRALHEIRO	1		CURSO PROFISSIONALIZANTE	R\$ 1.758,86	40 HRS	R\$ 20,00
10	SERVENTE GERAL		1	ALFABETIZADO	R\$ 1.312,68	40 HRS	R\$ 20,00

*Salário Base vigente em Março/2018, além de benefícios (VA/VR/Assistência Médica), conforme Acordo Coletivo.

- O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Serviço Funerário do Município de Santo André, uma única vez e por igual período.
- Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos de Santo André – Lei Municipal nº 1.492, de 02 de outubro de 1959 e alterações posteriores.

4. Fica a critério do Serviço Funerário do Município de Santo André, o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com carga horária.
5. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
 - 5.1 Podendo, a critério e de acordo com a necessidade do Serviço Funerário do Município de Santo André, ser solicitado à disposição de Plantão ou Plantão Remoto.
6. O Serviço Funerário do Município de Santo André, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
7. A aprovação e a classificação final dos candidatos remanescentes da lista de classificados geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
8. O cadastro dos candidatos remanescentes da lista de classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
 - 8.1 No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro.
9. As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Santo André/SP.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

10. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.caipimes.com.br, no período de **16 de junho a 15 de julho de 2018**, iniciando-se no dia **16 de junho de 2018** e encerrando-se impreterivelmente, às **23h59min do dia 15 de julho de 2018**. O ultimo dia para o pagamento do boleto será dia **16 de julho de 2018**.
 - 10.1 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
 - 10.2 Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
11. São requisitos para inscrição:
 - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse no cargo;
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse;
 - f) Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - g) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas impostas;
 - h) No ato da convocação para a posse, o candidato deverá apresentar Atestado Negativo de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
 - i) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
 - j) Não ser aposentado por Invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art.40, Inciso II da Constituição Federal;
 - k) Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

12. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas no item 11 deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto ao Serviço Funerário do Município de Santo André, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou ao Serviço Funerário do Município de Santo André.
14. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
15. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
16. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.
 - 16.1 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
 - 16.2 Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até 2 (dois) cargos, sendo um de nível médio e outro de nível alfabetizado ou fundamental
 - 16.3 Na hipótese do candidato se inscrever para 2 (dois) ou mais cargos conforme a distribuição acima indicada, será considerada válida somente a última inscrição (inscrição correspondente ao maior número).
17. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada.
 - 17.1 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.

SEÇÃO I

INSCRIÇÃO PELA INTERNET

18. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, ler atentamente o Edital 001/2018 e preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.
 - 18.1 Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras, conforme valor constante no Capítulo I deste Edital.
 - 18.1.1 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **16 de julho de 2018**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
 - 18.1.2 O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
 - 18.1.3 Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

- 18.1.4 O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 18.1.4.1 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 18.2 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
- 18.3 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a CAIPIMES, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificação do ocorrido.
- 18.4 A CAIP/USCS e o Serviço Funerário do Município de Santo André não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

SEÇÃO II

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

19. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 19.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 19 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 19.1.1 Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 19.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 19.3 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 19.4 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 19.5 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 19.5.1 Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
- 19.5.2 Declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
- 19.5.3 Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.
- 19.5.4 Pagar a taxa correspondente constante do Capítulo I deste Edital.

- 19.5.5 Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato que se inscrever como pessoa deficiente, dentro do prazo previsto para as inscrições, deverá, obrigatoriamente, enviar até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ – LAUDOS”.
- a) Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. O Laudo entregue não será devolvido;
 - b) Formulário (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova.
- 19.5.6 O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e conseqüentemente:
- a) O nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
 - b) Não haverá preparação de prova especial.
- 19.5.7 Para efeito do prazo estipulado no item 19.5.5 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 19.6 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de suas provas Ampliadas, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, as provas serão confeccionadas em fonte tamanho 24.
- 19.7 O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição;
- 19.7.1 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá entregar laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O instituto analisará a viabilidade do uso do aparelho auditivo.
- 19.8 O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
- 19.9 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 19.10 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 19.11 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 19.12 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

- 19.13 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público de que trata este Edital 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, ao horário e ao local de aplicação das provas, e **à nota mínima exigida para aprovação**.
- 19.14 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 19.15 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 19.16 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Santo André, ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário for, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos e nos termos do art. 37 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 19.16.1 A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.
- 19.16.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original (legível e sem rasura) e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições.
- 19.16.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 19.16 deste Capítulo.
- 19.16.4 **O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo será excluído do certame.**
- 19.17 O Serviço Funerário do Município de Santo André e a CAIPIMES eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 19.16.
- 19.18 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 19.19 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 19.20 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 19.20.1 O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.
- 19.20.2 Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

SEÇÃO III

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

20. O candidato não Portador de Deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar Formulário próprio, conforme modelo constante no anexo III, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.
- 20.1 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 20.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- 20.3 A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 20.4 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 20.5 O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

CAPÍTULO III DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

21. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva e Prova Prática, quando for o caso, de acordo com o que estabelece a TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 21.1 As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- a) 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível médio.
 - b) 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível fundamental e alfabetizado.
- 21.2 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 21.3 Os resultados serão publicados oportunamente no Diário do Grande ABC e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 21.4 Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados para a próxima etapa os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos.

TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO

CÓD.	CARGO	TIPO DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
01	AGENCIADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	Prova Objetiva com 40 questões	Português: 15 questões
			Matemática: 10 questões
Conhecimentos Específicos: 15 questões			
		Segunda Fase	Prova Prática de Digitação (Pacote Office 2010 – Word/Excel)
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Prova Objetiva com 40 questões	Português: 15 questões
			Matemática: 10 questões
Conhecimentos Específicos: 15 questões			
		Segunda Fase	Prova Prática de Digitação (Pacote Office 2010 – Word/Excel)
03	ELETRICISTA	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões
			Matemática: 5 questões
Prova Situacional: 10 questões			
		Segunda Fase	Prova Prática de acordo com as atribuições do cargo.
04	JARDINEIRO I	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões
			Matemática: 05 questões
Prova Situacional: 10 questões			
		Segunda Fase	Prova Prática de acordo com as atribuições do cargo.

CÓD.	CARGO	TIPO DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
05	MOTORISTA PARAMENTADOR	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões Matemática: 05 questões Leis de Trânsito: 10 questões
		Segunda Fase	Prova Prática de Direção Veicular e tarefas pertinentes ao cargo
06	PARAMENTADOR	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 15 questões Matemática: 10 questões
		Segunda Fase	Prova Prática de acordo com as atribuições do cargo.
07	PEDREIRO	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões Matemática: 5 questões Prova Situacional: 10 questões
		Segunda Fase	Prova Prática de acordo com as atribuições do cargo.
08	PINTOR	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões Matemática: 05 questões Prova Situacional: 10 questões
		Segunda Fase	Prova Prática de acordo com as atribuições do cargo.
09	SERRALHEIRO	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões Matemática: 05 questões Prova Situacional: 10 questões
		Segunda Fase	Prova Prática de acordo com as atribuições do cargo.
10	SERVENTE GERAL	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões Matemática: 05 questões Prova Situacional: 10 questões
		Segunda Fase	Prova Prática de acordo com as atribuições do cargo.

FORMA DE AVALIAÇÃO – SEGUNDA FASE PROVAS PRÁTICAS

22. As provas práticas tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido.
- 22.1 As provas práticas serão de caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 22.2 Será considerado habilitado nas provas práticas o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 22.3 O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso Público.
- 22.4 As provas práticas serão realizadas com base nos instrumentos identificados abaixo:

1-AGENCIADOR / 2-AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Descrição e Pontuação das Provas:

Prova Prática de Digitação: Pacote Office 2010 (Word e Excel);

Digitação de um texto. **Valor:** até 50 pontos para a digitação integral do texto e dedução de 1(um) ponto por erro de digitação.

Formatação. **Valor:** até 25 pontos para a formatação integral e dedução de 0,5 (meio) ponto por erro de formatação.

Digitar/inserir tabela. **Valor:** até 20 pontos para a digitação e inserção da tabela no texto e dedução de 0,5 (meio) ponto por erro de digitação e/ou inserção da tabela no texto.

Salvar. **Valor:** até 5 pontos.

3-ELETRICISTA

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. **Valor:** até 10 pontos.

Desenho de circuito elétrico. **Valor:** até 30 pontos.

Montagem e ligação de circuito elétrico. **Valor:** até 40 pontos.

Demonstração do uso correto do equipamento. **Valor:** até 20 pontos.

4-JARDINEIRO I

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho que estarão expostas e explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. **Valor:** até 20 pontos.

Manipulação e conservação de ferramentas de uso geral. **Valor:** até 20 pontos.

Técnicas de Plantio. **Valor:** até 30 pontos.

Técnicas de Poda. **Valor:** até 30 pontos.

5-MOTORISTA PARAMENTADOR

Descrição e Pontuação das Provas:

Realização de percurso dirigindo veículo automotor, onde serão verificadas as habilidades e respeito às regras contidas no CTB (Código de Trânsito Brasileiro). **Valor:** até 20 pontos.

Fazer o transporte do corpo de um local a outro, simulando cortejos fúnebres em atitude e velocidade condizentes com a característica e importância da atividade desenvolvida, respeitando as condições de tráfego, a sinalização e demais regulamentações do Código de Trânsito Brasileiro. **Valor:** até 20 pontos.

Realizar tarefas referente a organização e montagem de um funeral. **Valor:** até 30 pontos.

Realizar a preparação de um corpo para fins de transporte. **Valor:** até 30 pontos.

6-PARAMENTADOR

Descrição e Pontuação das Provas:

Realizar a preparação de um corpo. **Valor:** até 50 pontos.

Realizar tarefas referente a organização e montagem de um funeral. **Valor:** até 50 pontos.

7-PEDREIRO

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. **Valor:** até 30 pontos.

Construção de muro ou Caixa de alvenaria. **Valor:** até 40 pontos.

Reboco da parede. **Valor:** até 30 pontos.

8-PINTOR

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. **Valor:** até 10 pontos.

Preparação de superfície. **Valor:** até 30 pontos.

Aplicação de Latex. **Valor:** até 20 pontos.

Aplicação de Esmalte Sintético. **Valor:** até 20 pontos.

Aplicação de Textura/Grafiato. **Valor:** até 20 pontos

9-SERRALHEIRO

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. **Valor:** até 20 pontos.

Realizar serviço de junções (**por solda**). **Valor:** até 40 pontos.

Realizar operações de cortes. **Valor:** até 40 pontos.

10-SERVENTE GERAL

Descrição e Pontuação das Provas:

Executar serviços de capinação e limpeza de canteiro ou faxina, arrumação e higienização de um determinado local. **Valor:** até 30 pontos.

Fazer o uso correto da coleta seletiva. **Valor:** até 20 pontos.

Qualidade na Realização dos Procedimentos. **Valor:** até 30 pontos.

Consciência Econômica. **Valor:** até 20 pontos

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS DA PROVA OBJETIVA

23. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **19 de agosto de 2018**.
 - 23.1 Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
 - 23.2 Na definição dos horários de realização da prova, será considerado o horário de Brasília.
 - 23.3 As provas serão realizadas no município de Santo André ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, domingos e feriados.
 - 23.4 Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
 - 23.5 A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Diário do Grande ABC, no sítio www.caipimes.com.br.
 - 23.5.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
 - 23.5.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
 - 23.5.3 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
24. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
 - 24.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.
 - 24.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
 - 24.3 Será exigida a apresentação do documento **original**, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 24.4 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 24.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
 - 24.6 A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
25. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica cristal ou transparente de tinta azul ou preta, lápis preto n°.2 e borracha.

26. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.
- 26.1 Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 26.2 O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
27. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
28. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
29. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
- 29.1 Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 29.2 Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 29.3 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
30. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
31. Todos os candidatos serão submetidos ao processo de identificação digital, durante a realização da prova e no ato da contratação.
32. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falas usando para tanto, um caderno de questões completo.
33. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - j) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
 - k) não obter a NOTA MÍNIMA estipulada (50 pontos).
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
 - m) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 02 horas de prova.
35. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
36. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
37. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
38. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.

- 38.1 Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 38.2 Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
39. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS PRÁTICAS

40. Na realização das provas práticas o candidato deverá:
- 40.1 Comparecer no dia, local e horário/turma previstos no Edital de Convocação, com pelo menos 30 minutos de antecedência do horário previsto para o início da prova, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 40.2 O candidato que não comparecer conforme, data, local e horário pré estabelecido em edital de convocação será eliminado deste concurso público.
- 40.3 Apresentar documento de identidade, original, em conformidade com o item 25 e seus subitens deste capítulo.
41. As provas práticas poderão ser realizadas no município de São Caetano do Sul ou Santo André.
- 41.1 Os candidatos habilitados para a prova prática poderão ser divididos em grupos para aplicação desta etapa em dias e horários diferentes, a critério da CAIP/USCS, sendo divulgadas as datas e horários juntamente com o Edital de Convocação.
- 41.2 É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
42. Os candidatos convocados para realização da prova prática para o cargo **05 - MOTORISTA PARAMENTADOR** deverão, obrigatoriamente, comparecer ao dia, local e horário da prova munidos da Carteira Nacional de Habilitação categoria 'D', em plena validade.
- 42.1 Será exigida a apresentação da **CNH ORIGINAL**, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 42.2 Não será aceita cópia do documento, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 42.3 O candidato que não comparecer munido da CNH ORIGINAL dentro da validade, não poderá realizar a prova prática, estando ELIMINADO do Concurso Público.

CAPÍTULO IV

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

43. A pontuação final dos candidatos classificados será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA somados ao total de pontos obtidos na PROVA PRÁTICA.
- 43.1 A classificação final será única para cada tipo de cargo e terá como base dois critérios **aplicados sucessivamente**:
- a) nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) em todas as etapas do concurso;
- b) aplicar-se-á o critério de desempate para obtenção da lista de classificados.
- 43.2 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
- 43.3 O candidato cuja deficiência não for configurada, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
- 43.4 Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Concurso Público Edital 001/2018, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral dos cargos à disposição.
- 43.5 O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

- 43.6 Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
 - b) casado ou viúvo, com maior número de filhos menores que não exerçam qualquer atividade remunerada;
 - c) de estado civil casado;
 - d) solteiro, que possuir filhos menores reconhecidos e que não exerçam qualquer atividade remunerada;
 - e) de idade mais elevada menor de 60 (sessenta);
 - f) permanecendo empate será considerado a ordem crescente do número de inscrição.
- 43.7 Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no órgão de Imprensa Oficial do Município e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

44. Serão admissíveis recursos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 44.1 O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente da publicação ou do evento que lhe deu origem.
- 44.2 Será admitido recurso contra:
- a) Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos
 - b) Da aplicação da Prova Objetiva;
 - c) Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas;
 - d) Da publicação das Notas obtidas nas Provas Objetivas;
 - e) Da aplicação da Prova Prática;
 - f) Da publicação das Notas obtidas na Prova Prática e do Resultado Preliminar.
- 44.3 Todos os recursos deverão ser protocolados, de acordo com o que estabelece este Edital, no Serviço Funerário do Município de Santo André, sito a Rua João Beletato, nº 111 – Jardim Bela Vista – Santo André – SP, CEP: 09040-230 das 08h às 17h00.
- 44.4 Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, email ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 44.5 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de seu protocolo no local especificado neste capítulo ou aquele que não apresentar fundamentação ou embasamento.
- 44.6 O recurso deverá conter as seguintes especificações:
- a) nome do candidato;
 - b) número de inscrição;
 - c) nome e número do documento de identidade;
 - d) cargo para o qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
 - e) número e ano do edital do Concurso Público;
 - f) endereço completo, telefone e e-mail;
 - g) número(s) da(s) questão(ões), o questionamento e respectiva fundamentação ou o embasamento legal;
 - h) local, data e assinatura do candidato.
- 44.7 Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- 44.8 O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 44.9 Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou o Serviço Funerário do Município de Santo André;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

- c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - d) Fora do prazo especificado.
- 44.10 A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Concurso Público do Serviço Funerário do Município de Santo André serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 44.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
- 44.12 A decisão dos recursos, deferindo-os ou indeferindo-os, será publicada no Diário do Grande ABC e no site www.caipimes.com.br, assinada pelos membros da Comissão do Concurso Público, sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 44.12.1 O parecer individualizado da Banca Examinadora deverá ser retirado junto ao Setor de Recursos Humanos do Serviço Funerário do Município de Santo André, sito a Rua João Beletato, nº 111 – Jardim Bela Vista – Santo André – SP, CEP: 09040-230 das 08h às 17h00.
- 44.13 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 44.14 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

CAPÍTULO VI DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

45. A convocação e a NOMEAÇÃO obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 45.1 A convocação para a NOMEAÇÃO será feita pelo Serviço Funerário do Município de Santo André, por intermédio do Diário do Grande ABC, sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados no Diário do Grande ABC, ao endereço determinado no instrumento de convocação.
- 45.2 O candidato deverá cumprir todos os prazos para entrega dos documentos exigidos, quais sejam:
- a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, bem como do cônjuge ou companheiro (a) e dos dependentes (se houver);
 - c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral www.tse.gov.br ;
 - d) Carteira Profissional Original (quantas possuir), e cópia da página com foto (frente e verso);
 - e) 02 (duas) fotos 3X4, coloridas;
 - f) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP, mais pesquisa junto a CEF e/ou Banco do Brasil;
 - g) Aos estrangeiros, comprovante de naturalização ou Carteira de Identidade;
 - h) Certificado Militar, para os homens com idade inferior a 45 anos;
 - i) Cartão do 'SUS';
 - j) Atestado de Antecedentes Criminais www.ssp.sp.gov.br/atestado ;
 - k) Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;
 - l) Declaração de vínculo com horário de trabalho e/ou comprovante de exoneração de outros órgãos públicos;
 - m) Comprovante de atendimento das condições estabelecidas nos REQUISITOS do item 1 do presente Edital ;
 - n) Certidão de nascimento, ou casamento, ou averbação, ou óbito (para viúvos) e Certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;
 - o) O Motorista Paramentador deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, constando a informação de que está apto a exercer transporte remunerado;
 - p) O Eletricista deverá apresentar comprovante de conclusão de curso que atenda as exigências da NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE;
 - q) Comprovante de residência atualizada.

- 45.3 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 45.4 Para comprovação de formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pela Divisão Regional de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- 45.5 A NOMEAÇÃO do candidato decorrerá da assinatura de Portaria de Nomeação expedida pelo Serviço Funerário do Município de Santo André.
- 45.6 A aprovação no Concurso Público não implica em obrigatória NOMEAÇÃO do candidato selecionado e classificado, cabendo ao Serviço Funerário do Município de Santo André, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final e os critérios de conveniência e oportunidade, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 04/04/2000.
- 45.7 Não será submetido ao processo admissional o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme previsto neste Edital.
- 45.8 O Processo Admissional dos candidatos ficará condicionado à apresentação dos documentos exigidos pelo Serviço Funerário do Município de Santo André, quando da convocação, bem como a exames médicos que serão solicitados (tudo de caráter eliminatório).
- 45.9 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Diário do Grande ABC.
- 45.10 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto o Serviço Funerário do Município de Santo André, durante o período de validade do Concurso Público.
- 45.11 Na ocasião do Processo Admissional, o candidato a critério da administração, poderá ser submetido a exame médico pelo corpo técnico do Serviço Funerário do Município de Santo André, especificamente designado para este fim, ou entidades credenciadas pela mesma, e a exames laboratoriais, para avaliação de sua capacidade física e mental, no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre. Tudo de caráter eliminatório.
- 45.12 Se houver alteração na estrutura de cargos e vencimentos do Serviço Funerário do Município de Santo André, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os cargos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
- 45.13 Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação ao cargo, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio doença.
- 45.14 Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados, o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Capítulo no prazo estipulado pelo Serviço Funerário do Município de Santo André.
- 45.15 O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável, do Concurso Público Edital 001/2018. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário do Grande ABC.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

46. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2018, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
47. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
48. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
49. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Diário do Grande ABC e no site www.caipimes.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.

50. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
51. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ durante o período de validade do Concurso Público.
 - 51.1 Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do cargo a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no SETOR DE RH do SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ
 - 51.2 A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
52. Ao Serviço Funerário do Município de Santo André, é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público - Edital 001/2018, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
53. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
54. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
55. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
56. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
57. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
58. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
59. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
60. O Serviço Funerário do Município de Santo André e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
61. O Serviço Funerário do Município de Santo André define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
62. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
63. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.
64. O Serviço Funerário do Município de Santo André e a Coordenadoria de Apoio à Instituições Públicas CAIP/USCS não emitirá Declaração de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação no Diário do Grande ABC, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
65. O Serviço Funerário do Município de Santo André e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;

- c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros;
 - e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
 - f) traslado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
66. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público do Serviço Funerário do Município de Santo André, conjuntamente com a CAIPIMES.
67. Ao Serviço Funerário do Município de Santo André é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público
68. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo IV – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido o que dispõe o Edital.

Santo André, 16 de junho de 2018.

Geraldo Aparecido Juliano
Diretor Superintendente - SFMSA

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES

1 - AGENCIADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

- Atender cordialmente às famílias que procurem a agência do Serviço Funerário para proceder ao Registro do Óbito e a contratação dos serviços funerais apresentando o mostruário de urnas e comercializando os serviços e produtos necessários para a preparação dos funerais;
- Demonstrar habilidade, tato e cortesia no desenvolvimento das suas tarefas e no tratamento com munícipes, delegacias de Polícia, hospitais, prestando todas as informações que lhe forem solicitadas, seja pessoalmente ou por telefone tais como documentação para registro de óbito, transporte, locais para velórios e outros serviços afins; receber, conferir e colher os dados corretamente em todos os documentos apresentados pelos munícipes e preparar corretamente o Registro do Óbito, em obediência às determinações do Juiz Corregedor dos Cartórios, e demais providências correlatas;
- Preparar relatórios;
- Apresentar-se com boa aparência, asseado e uniformizado, mantendo postura técnico-profissional compatível com a responsabilidade do cargo;
- Preparar ordem de serviço a fim de encaminhar ao setor operacional para execução da paramentação;
- Encaminhar ordens de serviço para as floriculturas a fim de providenciarem o fornecimento de coroas de flores, tufos e a fins;
- Manter em ordem os arquivos;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

- Atendimento de munícipes, prestadores de serviço e fornecedores nas administrações dos cemitérios e demais setores da autarquia – Presencial, telefone, email;
- Conferência de documentos relativos aos atendimentos;
- Emissão de ofícios, memorandos, circulares, formulários próprios e registro em sistemas;
- Emissão de Guia de Arrecadação;
- Recebimento de valores em espécie, utilização de máquinas de cartão, emissão de boletos bancários e demais tecnologias de formas de pagamento;
- Conferência de caixa diário, mensal;
- Emissão de relatórios e planilhas referente às atividades do setor;
- Abertura e acompanhamento de processos administrativos diversos;
- Atendimento e acompanhamento de munícipes nas dependências dos velórios e áreas internas dos cemitérios;
- Realizar recepção de munícipes, funerárias, prestadores, fornecedores, preparação de sala de velório para recebimento de funeral;
- Conferência de almoxarifado, requisição de materiais e solicitação de manutenção;
- Realização de atividades externas dentro da área de atuação a pedido da Diretoria;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

3 – ELETRICISTA

- Realizar trabalhos de manutenção elétrica nas diversas instalações, aparelhos e equipamentos públicos;
- Calcular, dimensionar e desenhar circuitos de condutores e tubulações;
- Conhecimento em quadro industrial para equipamentos, chaves contadoras, botoeiras controle manual, motores elétricos, sistemas monofásicos e trifásicos;
- Instalação de circuitos elétricos de iluminação, tomadas e toda a infra-estrutura necessária para acomodar os mesmos, reparos em fiação, luminárias, painéis e outros componentes;
- Mudanças e adequações de circuitos elétricos, fiação e quantidade de pontos ativos em ambientes ocupados, de modo organizado e visando o mínimo de transtorno;
- Atuar de acordo com normas técnicas e práticas de segurança reconhecidas;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

4 - JARDINEIRO I

- Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Efetuar a poda das plantas, efetuar o plantio de sementes e mudas;
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Operar roçadeiras e equipamentos diversos inerentes às áreas de atuação;
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para manter a estética dos locais;
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

5 - MOTORISTA PARAMENTADOR

- Dirigir adequadamente os veículos do Serviço Funerário Municipal de Santo André – SFMSA, acatar as ordens de serviço e proceder à remoção e transporte dos corpos nos locais designados pelo SFMSA, Hospitais, Centros de Saúde e Distritos Policiais após liberação e determinação policial ou quaisquer outros locais designados; dirigir o caminhão para descarte de urnas provenientes de exumação ou demais materiais que se fizerem necessários; transportar servidores e documentações quando solicitado;
- Remover e transportar corpos para o Instituto Médico Legal; realizar tarefas referente a organização de funerais como paramentação de cadáveres em urnas mortuárias com vestimentas e flores em locais pré-determinado; transportar corpos nos cortejos fúnebres em atitude e velocidade condizentes com a característica e importância da atividade desenvolvida, respeitando as condições de tráfego, a sinalização e demais regulamentações do Código de Trânsito Brasileiro;
- Transportar com respeito e atitude convenientes os corpos para todas as localidades seja dentro do município ou para outras regiões, conforme determinação do SFMSA; executar preparativos para velórios e sepultamento, tais como ornamentar o local do velório, montar paramentos, abrir e fechar a urna quando solicitado, conservar a organização do local do velório; orientar a família quanto aos procedimentos legais e obrigatórios;
- Utilizar obrigatoriamente os equipamentos de proteção individuais disponíveis e necessários para as diferentes situações de trabalho; tomar vacinas; higienizar-se antes e após a execução dos serviços; acondicionar material para descarte corretamente e de acordo com o seu destino;
- Zelar para a realização das atividades seguras adotando as boas práticas de movimentos ergonômicos corretos;
- Demonstrar competência pessoal, transmitir confiança, agir com discrição, identificar-se com a profissão, não agir com preconceitos, controlar-se emocionalmente, trabalhar com ética, manter boa postura profissional, manter-se atualizado nos conhecimentos técnicos e legais, manter sigilo das situações vivenciadas na execução de suas tarefas; em todas as situações de contato com o público, apresentar-se com boa aparência, asseado e corretamente uniformizado, tratando todas as pessoas com respeito e educação, independente das condições e situações apresentadas;
- Zelar pelo bem público, cuidando e utilizando corretamente as viaturas e todos os demais equipamentos que lhe forem disponibilizados durante a execução das suas tarefas; zelar pela segurança dos veículos oficiais, vistoriar os veículos, cumprindo o check list antes e após a utilização, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, entre outros itens constantes no check list, para certificar-se de suas condições plenas de funcionamento,
- Executar a conservação de cadáveres por meio de técnica de tanatopraxia ou embalsamamento, substituindo fluidos naturais por líquidos conservantes, embelezar cadáveres aplicando cosméticos específicos, higienizar o corpo, executar a restauração facial, tamponar o corpo, efetuar necromaquiagem, vestir o corpo, ornamentar a urna.

- Apresentar quando solicitado a CNH e atestado de pontuação, se submeter quando solicitado a exames de dosagem alcoólica, apresentar atestado toxicológico e demais exames necessários para exercer a função de motorista profissional.
- Preencher os formulários e demais documentos obrigatórios referentes as atividades exercidas no momento de sua execução.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

6 – PARAMENTADOR

- Efetuar tarefas referentes a organização de funerais como paramentação de cadáveres em urnas mortuárias com vestimentas e flores em locais pré-determinados. Acompanhar e auxiliar os motoristas na retirada, carregamento e colocação de urnas mortuárias para remoção e traslado de cadáveres em viagens dentro e fora do município. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota. Manter o local de trabalho sempre limpo e asseado, removendo talos de flores e papel procedente do desembalo de urnas e flores;
- Transportar com respeito e atitude convenientes os corpos para todas as localidades seja dentro do município ou para outras regiões, conforme determinação do SFMSA; executar preparativos para velórios e sepultamento, tais como ornamentar o local do velório, montar paramentos, abrir e fechar a urna quando solicitado, conservar a organização do local do velório; orientar a família quanto aos procedimentos legais e obrigatórios;
- Executar a conservação de cadáveres por meio de técnica de tanatopraxia ou embalsamamento, substituindo fluidos naturais por líquidos conservantes, embelezar cadáveres aplicando cosméticos específicos, higienizar o corpo, executar a restauração facial, tamponar o corpo, efetuar necromaquiagem, vestir o corpo, ornamentar a urna
- Utilizar obrigatoriamente os equipamentos de proteção individuais disponíveis e necessários para as diferentes situações de trabalho; tomar vacinas; higienizar-se antes e após a execução dos serviços; acondicionar material para descarte corretamente e de acordo com o seu destino;
- Zelar para a realização das atividades seguras adotando as boas práticas de movimentos ergonômicos corretos;
- Demonstrar competência pessoal, transmitir confiança, agir com discrição, identificar-se com a profissão, não agir com preconceitos, controlar-se emocionalmente, trabalhar com ética, manter boa postura profissional, manter-se atualizado nos conhecimentos técnicos e legais, manter sigilo das situações vivenciadas na execução de suas tarefas; em todas as situações de contato com o público, apresentar-se com boa aparência, asseado e corretamente uniformizado, tratando todas as pessoas com respeito e educação, independente das condições e situações apresentadas;
- Zelar pelo bem público, cuidando e utilizando corretamente as viaturas e todos os demais equipamentos que lhe forem disponibilizados durante a execução das suas tarefas;
- Executar preparativos para velórios e sepultamento, tais como ornamentar o local do velório, montar paramentos, abrir e fechar a urna quando solicitado, conservar a organização do local do velório; orientar a família quanto aos procedimentos legais e obrigatórios;
- Preencher os formulários e demais documentos obrigatórios referentes as atividades exercidas no momento de sua execução.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

7 – PEDREIRO

- Desenvolver serviços de alicerces, rebocos, contra pisos, levantamento de paredes em concreto, alvenaria e construir caixa d'água, de esgoto.
- Organizar e preparar o local de trabalho, selecionar as ferramentas, materiais e equipamentos a serem utilizados na obra; Construir estruturas de alvenaria, esquadrear, aprumar e alinhar as alvenarias e revestimentos, bem como acabamentos nobres; Assentar ladrilhos hidráulicos, cerâmicas, azulejos, tijolos, elementos vazados, esquadrilhas, 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; Construir as fundações, cavar o local para as sapatas, preparar e aplicar o concreto nas fundações, executar muros de fecho e de arrimo. Aplicar revestimentos e contrapisos, aplicar chapiscos

em tetos e paredes, preparar a argamassa e assentar revestimentos. Zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço;

- Executar alvenarias estruturais e pré-fabricados;
- Instalação de elementos vazados, pisos e revestimentos em geral, reparos e consertos de elementos estruturais em concreto e em pisos com pedras de mosaico português.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

8 – PINTOR

- Executar serviços gerais de pintura em prédios públicos, guias, fachadas entre outros, em acordo com técnicas específicas com o disposto na NR35 – Trabalho em Altura;
- Preparo de qualquer superfície para pintura, tais como madeira, alvenaria, metais, concretos e entre outros;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

9 – SERRALHEIRO

- Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;
- Instalações e reparos de forros de alumínio e alteração de layout de Departamentos.
- Fabricar ou reparar mobiliários, caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

10 - SERVENTE GERAL

- Realizar trabalhos específicos para a conservação, limpeza, higienização e manutenção dos locais de trabalho, utilizando procedimentos e materiais adequados para a atividade, respeitando as normas técnicas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, objetivando um ambiente seguro à saúde e ao bom andamento dos serviços;
- Efetuar serviços de copa;
- Executar trabalhos de limpeza nas dependências dos cemitérios municipais, como velórios, administração, vias de acesso, jazigos, etc.;
- Executar trabalho de limpeza em ambientes internos como escritórios, banheiros e salas de trabalho;
- Informar a chefia imediata sobre irregularidades encontradas, falta ou inadequação de materiais e equipamentos de uso específicos de trabalho e demais locais que se responsabiliza pela manutenção;
- Auxiliar em serviços operacionais como apoio em obras ou manutenções prediais, elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, e alvenaria, transportando materiais e ferramentas, substituindo, trocando, limpando e instalando peças, componentes e equipamentos, realizando serviços básicos com a orientação de um profissional oficial, auxiliando na limpeza posterior a execução do serviço;
- Realizar recepção de munícipes, funerárias, prestadores, fornecedores, preparação de sala de velório para recebimento de funeral;
- Auxiliar na manutenção de equipamentos públicos da Autarquia, com supervisão de um profissional habilitado;
- Executar outras tarefas a fins e correlatas nas diversas áreas do SFMSA sob designação da chefia imediata;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

01 - AGENCIADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos Básicos de Informática (Pacote Office 2010 – Word/Excel), Atendimento ao público, técnicas de arquivamento, rotinas administrativas, redação oficial / ANVISA – Referência Técnica para o Funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres (Link: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33856/2054354/Refer%C3%Aancia+t%C3%A9cnica+para+o+funcionamento+de+estabelecimentos+funer%C3%A1rios+e+cong%C3%AAneres/302ffe07-3186-427d-93ab-062a7b311d81>) / Código Civil - O direito das sucessões

02 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos Básicos de Informática (Pacote Office 2010 – Word/Excel), Atendimento ao público, técnicas de arquivamento, rotinas administrativas, redação oficial.

03 – ELETRICISTA / 04 - JARDINEIRO I / 06 – PARAMENTADOR / 07 – PEDREIRO / 08 – PINTOR / 09 – SERRALHEIRO / 10 - SERVENTE GERAL

PORTUGUÊS: Ortografia. Plural. Substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário nacional.

PROVA SITUACIONAL: questões que simulam a rotina do trabalho diário, de acordo com as atribuições do cargo.

05 - MOTORISTA PARAMENTADOR

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Leis de Trânsito e Noções Básicas de Direção Defensiva.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES

Eu, _____,
Inscrição nº _____, RG. nº _____
e CPF. nº _____, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 001/2018 – SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ:

- Prova em Braille
 Prova Ampliada
 Prova com Intérprete de Libras
 Outros: _____

Santo André, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições	16 de junho a 15 de julho de 2018.
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	16 de julho de 2018.
Publicação exclusivamente no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos e da lista dos candidatos inscritos como pessoas deficientes.	25 de julho de 2018.
Período reservado para eventual interposição de recurso referente a publicação das listas de candidatos inscritos.	26 a 27 de julho de 2018.
Publicação no órgão de publicação oficial do Serviço Funerário do Município de Santo André e no site da CAIPIMES da Convocação para as Provas Objetivas, com eventual correção da lista de candidatos inscritos, se necessário.	10 de agosto de 2018.
Realização das Provas Objetivas	19 de agosto de 2018.
Dias reservados para eventuais interposição de recursos referentes a realização das Provas Objetivas.	20 e 21 de agosto de 2018.
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site www.caipimes.com.br	21 de agosto de 2018.
Períodos reservados para eventuais interposição de recursos referentes a publicação dos gabaritos.	22 e 23 de agosto de 2018.
Publicação das notas obtidas nas Provas Objetivas, com eventual correção dos gabaritos publicados, e acesso às notas obtidas para os candidatos inabilitados.	28 de agosto de 2018.
Período reservado para eventual interposição de recursos referentes as notas obtidas nas Provas Objetivas.	29 e 30 de agosto de 2018.
Convocação dos candidatos habilitados para realização da Segunda Fase, com eventual correção da Lista de Notas obtidas na Prova Objetiva.	06 de setembro de 2018.
Realização da Segunda Fase.	16 de setembro de 2018.
Dias reservados para eventual interposição de recurso referente a realização da Segunda Fase.	17 e 18 de setembro de 2018.
Publicação das notas obtidas na Segunda Fase e Classificação Preliminar.	26 de setembro de 2018.
Período reservado para eventual interposição de recursos referentes as notas obtidas na Segunda Fase e Classificação Preliminar.	27 e 28 de setembro de 2018.
Publicação da Classificação Final e HOMOLOGAÇÃO.	05 de outubro de 2018.

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br.