

EDITAL Nº 30 DE 13 DE MARÇO DE 2012.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL-FUMAS, nos termos dos Processos nº 141-5/2012 e 331-2/2012 faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos adiante mencionados sob responsabilidade da CKM SERVIÇOS LTDA., de acordo com as instruções abaixo.

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

- O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos relacionados neste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
- Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	AUX. TRANSP.	AUX. ALIMENTAÇÃO	REQUISITOS
Agente de Fiscalização Municipal	03	40	1.948,60	232,00	230,00	<i>Ensino médio completo e Habilitação, categoria A/B. 6 (seis) meses na área</i>
Agente Funerário	16	40	1.368,41	232,00	230,00	<i>Ensino Fundamental Completo e Habilitação, categoria C, expedida há pelo menos 01 (um) ano 6 (seis) meses na função de motorista</i>
Agente Operacional Categoria III (artífice)	02	40	1.021,42	232,00	230,00	<i>Ensino Fundamental completo e 02 (dois) anos na área</i>
Assistente Social	02	30	2.984,60	232,00	230,00	<i>Superior completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho e 06 (seis) meses na área.</i>
Auxiliar Funerário	21	40	1.021,42	232,00	230,00	<i>Ensino Fundamental completo e 06 (seis) meses em serviços de caráter geral.</i>
Atendente do Serviço Funerário	14	40	1.182,42	232,00	230,00	<i>Ensino Médio completo e cursos de informática (no mínimo Word e Excell) e 06 (seis) meses em tarefas administrativas e cursos de informática</i>
Cozinheiro Industrial	01	40	967,55	232,00	230,00	<i>Ensino Fundamental Completo e 06 (seis) meses na área.</i>

- Em caso de prestação de jornada reduzida, os vencimentos serão proporcionais.
- Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 e alterações, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os vencimentos iniciais, consignados no item 2 deste Capítulo.
- A jornada de trabalho mencionada no quadro anterior será cumprida de acordo com as necessidades e conveniências da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, em turnos diurnos ou noturnos, podendo recair em sábado, domingo e feriado.
- Será assegurada aos portadores de deficiência, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso. As frações decorrentes do cálculo do percentual, deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, § 3º, 4º da Lei nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.
 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei nº 4.420/94.
 - Os portadores de deficiência, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
 - As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 3º, § 2º, da Lei nº 4.420/94.
- Aos candidatos afrodescendentes fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores.
 - Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º da Lei nº 5.745/02.
 - As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei nº 5.745/02.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. São requisitos para inscrição, o candidato:

- possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
- ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
- quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- não registrar antecedentes criminais;
- não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo-disciplinar;

2.8 conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. O valor correspondente à taxa de inscrição será de:

* Agente de Fiscalização Municipal	R\$ 70,00
* Agente Funerário	R\$ 62,00
* Agente Operacional Categoria III (artífice)	R\$ 45,00
* Assistente Social	R\$ 75,00
* Auxiliar Funerário	R\$ 45,00
* Atendente do Serviço Funerário	R\$ 50,00
* Cozinheiro Industrial	R\$ 45,00

3. O candidato portador de deficiência, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência.

3.1 O candidato deverá, ainda, protocolar até o último dia da inscrição que consta no Anexo I deste Edital, pessoalmente, ou por procurador, na Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, Setor de Protocolo, situado na Avenida União dos Ferroviários, 2222, Centro, a seguinte documentação:

- requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova;
- laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

3.2 O candidato que não atende o solicitado no subitem 12.1 não será considerado portador de deficiência, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3 Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados para submeterem à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

3.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

3.5 Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência) o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada, configurando somente na Lista Geral.

3.6 Serão consideradas deficiências aquelas descritas no Art. 2, da Lei nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.

3.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.8 Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional e aposentadoria por invalidez.

4. O candidato afrodescendente deverá declarar essa condição na ficha de inscrição.

4.1 A comprovação da condição de afrodescendente far-se-á no ato da convocação para nomeação, mediante documentação hábil, compatível com o estereótipo.

4.2 O candidato que não observar o disposto no item 04 não será considerado afrodescendente.

5. As inscrições poderão ser realizadas:

- pela internet; ou
- pessoalmente.

6. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:

7. acessar o endereço eletrônico www.makiyama.com.br, durante o período de inscrição constante no Anexo 1 deste Edital;

8. localizar o link correlato ao Concurso Público da FUMAS;

9. localizar o link de ficha de inscrição;

10. ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, via Internet, e demais procedimentos;

10.1 preencher total e corretamente a ficha de inscrição, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição;

10.2 imprimir o comprovante de inscrição;

10.3 imprimir o boleto bancário; e

10.4 efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária, até a data-limite para encerramento das inscrições.

11. Para o pagamento da taxa correspondente, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.

12. Às 23h do último dia do prazo de inscrição, constante no Anexo 1 deste edital, não será mais disponibilizada a ficha de inscrição;

13. Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições.

14. A impressão da 2ª via do boleto bancário poderá ser realizada até às 16h do primeiro dia útil subsequente ao último dia do período de inscrições.

15. A CKM Serviços e a FUMAS não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionadas por dificuldades de acesso, instabilidades, sinal fraco, ausência de sinal ou outros causados por problemas na rede de computadores ou na internet.

16. O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá, no momento em que o problema ocorrer, registrar a ocorrência, encaminhando relato para o endereço de e-mail atendimento@makiyama.com.br, para análise.

17. O candidato que não registrar a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terá seus pedidos avaliados.

18. Para inscrever-se pessoalmente, o candidato deverá:

18.1 dirigir-se a Av União dos Ferroviários, 2222, Centro das 09h às 11h ou das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira, no prazo de inscrição definido no Anexo 1 deste Edital; e

18.2 portar documento de identidade, CPF, endereço de e-mail e comprovante de endereço residencial.

19. Após a realização da inscrição, o atendente fornecerá ao candidato o comprovante de inscrição e o boleto bancário.

20. A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto bancário.

21. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição e também pela veracidade das informações prestadas.

22. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

23. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.

24. O candidato será considerado inscrito no certame somente após o recebimento, pela empresa CKM Serviços Ltda, da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.

25. Não será aceito inscrição por via postal, por fax, por e-mail, e/ou por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
26. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.
27. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
28. Não serão aceitos, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
29. É de total responsabilidade do candidato o deslocamento entre os locais de prova.
30. A empresa CKM Serviços e a Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS não farão, em nenhuma hipótese, a devolução da taxa paga pelo candidato.
31. O candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor pago a mais devolvido.
32. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas, para eventual conferência.
33. O candidato que identificar qualquer não conformidade em sua inscrição, por ocasião da divulgação da Relação de Inscrições Deferidas, constante no Anexo 1 deste edital, deverá interpor Recurso Administrativo específico dentro dos prazos previstos.

III – DAS PROVAS E JULGAMENTO

1. A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa C K M Serviços, segundo os critérios definidos neste Edital.
2. **As provas, respectivas etapas e condições de habilitação são as constantes do Quadro a seguir:**

CARGOS	ETAPAS	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
✓ Assistente Social	Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados na Etapa 001 e participarão da Etapa 002 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão excluídos do Concurso Público.
	Etapa 002: Prova de Títulos Tipo: Classificatória	Nota final: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova de Títulos
✓ Agente de Fiscalização Municipal ✓ Auxiliar Funerário ✓ Atendente do Serviço Funerário ✓	Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados no certame os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão excluídos do Concurso Público.
✓ Agente Funerário ✓ Agente Operacional Categoria III (artífice) ✓ Cozinheiro Industrial	Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados na Etapa 001 e participarão da Etapa 002 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e estiverem entre os 100 primeiros colocados, os demais serão excluídos do Concurso Público.
	Etapa 002: Prova Prática Tipo: Eliminatória e Classificatória	Nota final: (Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática)/2

Em hipótese alguma, haverá vistas, revisão ou fornecimento de copia de Provas Objetiva.

IV - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES - PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que seguirão como o conteúdo programático apresentado no **Anexo II** deste Edital.
2. A prova objetiva tem nos quadros abaixo definidas as disciplinas, itens, valoração e nota final que a compõem.

2.1 Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos	Total
✓ Agente de Fiscalização Municipal ✓ Agente Operacional Categoria III (artífice) ✓ Cozinheiro Industrial ✓ Agente Funerário	Língua Portuguesa	15	2,50	37,50
	Matemática	15	2,50	37,50
	Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
Nota Máxima da Prova Objetiva				100,00 pontos
2.1 Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos	Total
Atendente de Serviço Funerário	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	10	2,50	25,00
	Informática	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
Nota Máxima da Prova Objetiva				100,00 pontos
2.2 Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos	Total
✓ Assistente Social	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
Nota Máxima da Prova Objetiva				100,00 pontos

2.3 Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos	Total
✓ Auxiliar Funerário	Língua Portuguesa	15	2,50	37,5
	Matemática	15	2,50	37,5
	Conhecimento Específico	10	2,50	25,0
	Nota Máxima da Prova Objetiva			100,00 pontos

3. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da Prova Objetiva.

3.1 Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF acessar as suas pontuações.

VI - DA PROVA DE TÍTULOS

1. A entrega dos títulos será no mesmo dia e horário da realização da Prova Objetiva, conforme data definida no Anexo I deste Edital.

2. A Prova de títulos será classificatória.

3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados de acordo com o Capítulo III – DO JULGAMENTO DAS PROVAS.

4. A pontuação máxima dos Títulos por candidato será de 10 pontos.

5. Para cada Modalidade de título será considerado apenas um título.

5.1 O candidato que entregar mais de um título por modalidade terá apenas 01 deles pontuado.

6. Para o candidato com Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra Modalidade de título apresentado.

7. Nenhum título de Graduação será pontuado.

8. O(s) diploma(s) de Mestre e Doutor deverá (ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9. As cópias reprográficas dos títulos deverão estar autenticadas.

10. As cópias de títulos não autenticadas não serão consideradas para pontuação.

11. O **histórico** anexo ao(s) título(s) pode ser entregue em cópia simples, ou seja, sem autenticação.

12. Quadro de valoração dos títulos:

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	10,00	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM.
b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	6,00	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM.
c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias)	3,00	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização, Residência Médica (desde que não seja da área em que concorre), devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro.

13. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado.

14. Somente serão aceitos Diplomas e ou Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que discrimine detalhadamente a carga horária explícita no documento e todas as disciplinas cursadas.

14.1 Não serão considerados como histórico escolar, resumo do histórico impresso no próprio certificado ou diploma.

14.2 O histórico escolar deverá estar em papel timbrado da instituição e assinado pelo responsável da instituição.

14.3 Caso a instituição que forneceu o Certificado ou Diploma não fornecer histórico detalhado a mesma deverá fornecer uma declaração informando que não fornece histórico detalhado ao aluno e o mesmo deverá vir anexado ao Certificado ou Diploma entregue.

15. Os diplomas ou Certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.

16. Não serão considerados título de Pós Graduação Lato Sensu, os Diplomas Certificados ou Declarações de Extensão Universitária independente do número de horas cursadas.

17. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18. Somente serão considerados os títulos citados no quadro de valoração dos títulos constante no item 13 e seus sub-itens deste capítulo.

19. As cópias reprográficas autenticadas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o cargo, nome e número de inscrição do candidato.

19.1 O candidato deverá entregar ao aplicador ao final da prova um envelope aberto contendo os títulos a serem apresentados.

19.2 A Empresa CKM Serviços não fornecerá no dia da entrega dos títulos, envelope para acondicionar os títulos;

19.3 Não serão aceitos títulos sem o envelope;

19.4 Não serão aceitos envelopes sem a identificação de Nome – Cargo – Numero da Inscrição;

19.5 Não serão aceitos envelopes entregue por terceiros durante a aplicação da prova;

19.6 Não será permitida a entrega de documentos ao candidato por terceiros durante a realização da prova;

19.7 Não serão aceitos envelopes entregue após a saída do candidato da sala;

19.8 Para a entrega dos Títulos serão seguidos os seguintes procedimentos:

- a) Ao final da prova objetiva o candidato deverá entregar o seu envelope com títulos ao aplicador;
- b) O aplicador abrirá o envelope na presença do candidato e numerará todas as folhas contidas no envelope;
- c) Anotará o número de folhas nas duas vias de protocolo do candidato;
- d) A 1ª via do protocolo ficará em poder do candidato e a 2ª via em poder do aplicador;
- e) O modelo do protocolo consta no anexo IV deste Edital;
- f) O aplicador não conferirá o conteúdo constante no envelope;
- g) Caso o aplicador não leve impresso o protocolo constante no anexo IV deste edital, não será fornecido nenhum outro documento.

19.9 O candidato que entregar envelope contendo título deverá assinar a lista de entrega;

19.10 Os títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela banca avaliadora;

- 20. A Banca procederá à abertura dos envelopes em presença de 03 testemunhas;
- 21. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do título.
- 22. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos no dia e horário determinado no item 1 deste Capítulo.
- 23. As cópias reprográficas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão incinerados após a homologação dos resultados finais.

VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO – OBJETIVAS e TÍTULO

- 1. As Provas serão realizadas na cidade de Jundiaí, na data definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
- 2. Caso haja impossibilidade de aplicação na cidade de Jundiaí, a empresa CKM Serviços Ltda poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.
- 3. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
- 4. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
- 5. A empresa CKM Serviços Ltda encaminhará um e-mail de Convocação para os candidatos que cadastrarem seu e-mail na ficha de inscrição.
 - 5.1 Esta Convocação não tem caráter oficial, será meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pela Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br a publicação do respectivo Edital de Convocação.
 - 5.2 A empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabiliza por e-mail não recebido, bloqueado por sistema AntiSpam e errado.
- 6. Eventualmente, se por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
 - 6.1 A inclusão de que trata este item 6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 6.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:
 - 7.1 comprovante de inscrição;
 - 7.2 caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
 - 7.3 original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
- 8. O portão de acesso ao local de prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
- 9. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.3 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 10. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 11. Não será admitido para realizar a prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, porém a Comissão Organizadora do Concurso presente, em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público, poderão tomar a decisão de ajustar/alterar o horário de início da Prova em função de intempérie da natureza, tumultos ou problemas causados por tráfego ou quaisquer evento de força maior que possa eventualmente causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.
- 12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
- 13. Será eliminado do Certame o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 14. Durante a prova, não serão permitidos consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, BIP e walkman, etc.
- 15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 16. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:
 - 16.1 Informar a Coordenação do Concurso Público com no mínimo 05 dias úteis de antecedência através de uma solicitação por escrito a necessidade de amamentar durante o período de prova;
 - 16.2 providenciar um acompanhante para o bebê;
 - 16.3 informar, na solicitação citada neste item o nome e RG do acompanhante do bebê;
 - 16.4 a solicitação deverá ser protocolada na Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, setor de protocolo prazo previsto no subitem "a" deste capítulo;
 - 16.5 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal;
 - 16.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
 - 16.7 Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, a frequência e o tempo necessário são de inteira responsabilidade da candidata.
 - 16.8 Excetuada a situação prevista no item 20 deste capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.
- 17. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**
 - a) Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - b) **Entrar ou permanecer no local de prova com aparelhos eletrônicos** (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop,

receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares **seja qual for a situação.**

- c) Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
 - d) O descumprimento das alíneas a; b; c; implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
18. A CKM Serviços Ltda não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
19. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

20. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que durante a aplicação das provas:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
 - c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
 - d) portar arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - e) **UTILIZAR OU PORTAR, MESMO QUE DESLIGADOS**, durante o período de realização da prova e no local da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone **celular**, beep, pager entre outros;
 - f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
 - g) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova e na Folha definitiva de Respostas e demais orientações expedidas pela CKM Concursos;
 - h) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
 - i) deixar de entregar o Caderno de Prova e a Folha de Respostas ao terminar a duração de realização das provas.
21. Ao terminar a prova, o candidato poderá retirar-se do local, somente após a entrega obrigatória da Folha Definitiva de Respostas e do Caderno de Prova ao Fiscal.
22. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
23. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
24. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
25. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DA PROVA PRÁTICA

- 24. A Prova Prática será realizada na cidade de Jundiá e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e no site www.makiyama.com.br
- 25. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.
- 26. O candidato que não comparecer a Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 27. É responsabilidade do candidato acompanhar na imprensa local e no site www.makiyama.com.br a convocação.
- 28. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 30(trinta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação.
- 29. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
- 30. O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la, dentro do horário definido no Edital de Convocação será automaticamente desclassificado.
- 31. O candidato que abandonar a prova durante a tarefa proposta será automaticamente desclassificado.
- 32. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.).
- 33. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
- 34. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
- 35. Não será divulgado resultado parcial ou fracionado da Prova Prática.
- 36. Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova pratica, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos locais e situações de intempérie da natureza, desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.
- 37. O aplicador poderá parar a prova a qualquer momento que considerar que o candidato não esteja apto para dar continuidade à prova.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS PROVAS PRÁTICAS

1.1 PROVA DE AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA III (ARTÍFICE)

1.1.1 **OBJETIVO DA AVALIAÇÃO PRÁTICA:** Avaliar a habilidade em construção civil, reparos, noções básicas de eletricidade, hidráulica e conhecimento de ferramentas do uso em manutenção predial.

1.1.2 **DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CARGO E DE SUAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES** o candidato deverá:

- a) Realizar a Identificação de Ferramentas de uso em Manutenção Predial, Hidráulica e Elétrica que serão exposta em uma bancada.
- b) Realizar uma tarefa focada em construção civil, reparos de hidráulica e elétrica básica.

1.1.3 Tempo Máximo de Prova: 01 hora

1.1.4 A prova será realizada em grupo

1.1.5 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

a) Será considerado Apto o candidato que realizar de forma correta todas as tarefas propostas na prova pratica e obtiver nota total maior ou igual a 50,00 na prova prática.

ITENS A SEREM AVALIADOS	DO JULGAMENTO		
	INADEQUADO	ADEQUADO PARCIALMENTE	ADEQUADO
Atividade de Identificação de Ferramentas de uso em Manutenção Predial, Hidráulica e Elétrica. Itens avaliados: Agilidade, destreza e conhecimento dos itens apresentados.	0,00	10,00	20,00
Atividade Pratica em Hidráulica Básica – Itens avaliados: Habilidade, segurança, agilidade e execução correta da tarefa.	0,00	10,00	20,00
Atividade Pratica em Elétrica Básica Itens avaliados: Habilidade, segurança, agilidade e execução correta da tarefa.	0,00	0,00	20,00
Atividade Pratica em Construção Civil Básica Itens avaliados: Habilidade, segurança, agilidade e execução correta da tarefa	0,00	10,00	20,00
Organização, Higiene pessoal e do ambiente de trabalho.	0,00	0,00	20,00

1.2 PROVA DE COZINHEIRO INDUSTRIAL

1.2.1 **OBJETIVO DA AVALIAÇÃO PRÁTICA:** Avaliar e mensurar conhecimentos práticos específicos do profissional de cozinha.

1.2.2 Tempo Máximo de Prova: 02 hora

1.2.3 A prova será realizada em grupo

1.2.4 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

a) Será considerado Apto o candidato que realizar de forma correta todas as tarefas propostas na prova pratica e obtiver nota total maior ou igual a 50,00 na prova prática.

CRITÉRIOS	Pontos de ponderação
Planejamento do cardápio	10
Boas práticas na manipulação dos alimentos	25
Técnicas de Preparação	35
Apresentação	15
Sabor	15
Tempo	eliminatório
TOTAL	100

1.2.5 Para ser considerado habilitado, o candidato não poderá ter 00 (zero) ponto nos critérios de Boas práticas na manipulação dos alimentos ou Técnicas de Preparação; e deverá alcançar o resultado final mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

1.2.6 Os critérios a serem avaliados terão referencia nas especificações técnicas contidas nos livros abaixo:

BEZERRA, L. P.; SILVA, G.C.; PINHEIRO, A.N. Manipulação Segura de Alimentos. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2009.

SEBESS, Mariana. Técnicas de Cozinhas Profissional. 2. ed.2. reimpr. Tradução de: Helena Londres. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2009.

TEICHMANN, Ione. Tecnologia Culinária. Caxias do Sul: Educ, 2000. Coleção Hotelaria.

1.3 PROVA DE AGENTE FUNERÁRIO

1.3.1 **OBJETIVO DA AVALIAÇÃO PRÁTICA:** Avaliar e mensurar conhecimentos práticos específicos do profissional na condução de veículo.

1.3.2 Tempo Máximo de Prova: 20 minutos

1.3.3 A prova será realizada individualmente.

1.3.4 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

a) Será considerado Apto o candidato que realizar de forma correta todas as tarefas propostas na prova pratica e obtiver nota total maior ou igual a 50,00 na prova prática.

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
001-Verificação dos itens de segurança, manutenção e condições de funcionamento,	Não verificou 0,00 ponto	Verificou parcialmente 0,00	Verificou 5,00 pontos	5,00 pontos
002-Condução e Parada em terreno com a/cive	Parada e ou saída inadequada 0,00 ponto	Parada e Saída parcialmente adequada. 15,00 pontos	Parada e Saída perfeita 30,00 pontos	30,00 pontos

003 -Condução do Veículo de acordo com as instruções: Serão considerada falta todas as infrações constantes da Tabela de Infração de Trânsito do DETRAN. Disponível nos seguintes endereços: http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/infracoesdetransito/tabeladeinfracoesepenidades.pdf e site http://www.makiyama.com.br/concursos/IPREJUN012012/	01 falta gravíssima e ou 01 falta grave 0,00 ponto	Condição 01: Nenhuma falta Gravíssima ou Grave. Condição 02: De 01 a 03 faltas Leves. Atender a Condição 01 e 02 = 10,00	Nenhuma Falta Gravíssima, Grave ou Leve. 30,00 pontos	30,00 pontos
		Condição 01: Nenhuma falta Gravíssima ou Grave. Condição 02: Mais de 03 faltas leve. Atender a Condição 01 e 02 =0,00. 0,00 pontos		
004 -Execução da tarefa proposta de acordo com as instruções solicitadas.	Inadequada 0,00 ponto	Parcialmente adequada 2,00 pontos	De acordo 5,00 pontos	5,00 pontos
005 -Habilidade com a caixa de cambio	Inadequada 0,00 ponto	Parcialmente adequada 2,00 pontos	De acordo 10,00 pontos	10,00 pontos
006 -Habilidade em Conduzir o veículo em Marcha Ré, Manobras, Balizas, Estacionamento.	Inadequada 0,00 ponto	Parcialmente adequada 5,00 pontos	De acordo 20,00 pontos	20,00 pontos
Nota Final				100,00 pontos

1.1.1 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

b) Será considerado Apto o candidato que realizar de forma correta todas as tarefas propostas na prova pratica e obtiver nota total maior ou igual a 50,00 na prova prática.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- Em caso de igualdade de pontuação em qualquer uma das etapas constante no Capítulo **III – DAS PROVAS E JULGAMENTO**, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos.

IX - DOS RECURSOS

- O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados **da data da publicação** do ato que deu origem, ou seja, a data da publicação do ato e o dia seguinte.
- O recurso será um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
- O recurso deverá ser protocolado, na Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, Setor de Protocolo, situado na Avenida União dos Ferroviários, 2222, Centro, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
- O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- Os recursos recebidos serão encaminhados à empresa CKM Serviços Ltda. para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nas três primeiras etapas, e a quarta fase de responsabilidade da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS
- A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
- No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
- Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das folhas definitivas de resposta.
- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

X - CLASSIFICAÇÃO FINAL

- Os candidatos aprovados serão classificados por ordem classificatória da pontuação final.

2. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial, para os portadores de deficiência e outra para os candidatos afrodescendentes, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
3. Quando da publicação das listas de classificação, os candidatos portadores de deficiência, serão convocados para submeterem-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.
 - 3.1 A perícia médica ficará a cargo do serviço de medicina ocupacional da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS.
 - 3.2 A aprovação pela perícia médica de que trata este artigo não desobriga o candidato da realização de exame médico admissional, em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do cargo público.
 - 3.3 As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação no concurso.
4. A Lista dos candidatos afrodescendentes será publicada em ordem de classificação.
 - 4.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 4.2 O candidato cuja afro descendência não for caracterizada, conforme Decreto nº 18.667, de 10 de maio de 2002, constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 4.3 O percentual de vagas reservado aos candidatos afrodescendentes será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de
5. Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos afrodescendentes aprovados não atingir o limite a eles reservado.

XI - DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado na Imprensa Oficial.
2. **Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, segundo normas técnicas estabelecidas.**
3. No exame de sanidade física e mental, observar-se-á a compatibilidade do candidato com as atribuições do cargo, inclusive sob o aspecto psicológico.
4. Na avaliação do perfil psicológico, poderá a Administração valer-se da aplicação de testes e técnicas reconhecidas pelos conselhos federal e regional de psicologia.
5. A não aprovação no exame admissional, implica na desclassificação do concurso público.

XII- DA NOMEAÇÃO

1. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 01 foto 3x4;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
 - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
 - Outros documentos que a Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS julgar necessário.
3. **Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.**
4. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS 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 os cargos vagos existentes ou a vagarem, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 1.1 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
2. A inscrição do candidato implicará estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS a homologação dos resultados deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
7. As dúvidas e solicitações de esclarecimentos sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa C K M Serviços, por meio do e-mail: atendimento.jundiai@makiyama.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à empresa C K M Serviços, após o que e durante o prazo de validade deste Certame junto à Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, Setor de Protocolo, no horário das 8 às 17 horas.
9. A Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS e a empresa CKM Serviços Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

10. A empresa CKM Serviços Ltda. não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
12. **O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa C K M Serviços, e após a homologação na Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, para futuras convocações.**
13. A Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS e a empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
14. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Concurso Público.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural de Avisos da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
19. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação das provas objetiva, discursiva, prática e de aptidão física serão decididas pela Comissão Especial do Concurso em comum acordo com a Comissão Organizadora do Concurso no momento de sua ocorrência, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – FUMAS

EDUARDO SANTOS PALHARES

Superintendente

Publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e registrado na Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS, aos treze de março de dois mil e doze.

ANEXO I

CRONOGRAMA FUMAS.

ESTE CRONOGRAMA É APENAS UM REFERENCIAL DE DATAS PODENDO SER ALTERADO EM FUNÇÃO DE NÚMERO DE INSCRITOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA.

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	13/03/2012
Período de Recebimento das Inscrições	13/03 a 15/04/2012
Ultima data para pagamento do Boleto	16/04/2012
Período de Entrega da Documentação para os Portadores de Deficiências	13/03 a 13/04/2012
Data de Publicação das Listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral	04/05/2012
Data de Divulgação do Local de Prova e Convocação dos Candidatos com Inscrição Deferida.	
Data Prova Objetiva e Entrega de Títulos	13/05/2012
Publicação do Gabarito Preliminar	15/05/2012
Período Aberto a Recursos	16 e 17/05/2012
Publicação do Resultado dos Recursos, Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	22/05/2012
Período aberto a recurso	23 e 24/05/2012
Convocação para a Prova Prática	29/05/2012
Prova Pratica	03/06/2012
Resultado da Prova Prática	08/06/2012
Publicação do Resultado Preliminar	
Periodo aberto a recursos	11 e 12/06/2012
Publicação da resposta dos recursos e resultado final	19/06/2012

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA.

ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR.

As provas serão elaboradas com base nas Regras Ortográficas vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013.

CARGO - ASSISTENTE SOCIAL

Nível Superior

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição, Narração e Dissertação. Figuras e Vícios de Linguagem. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, verbo, artigo, preposição, advérbio, conjunção, numeral e pronomes. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Flexão Nominal e Verbal. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de Tempos e Modos. Vozes do Verbo. Regência Nominal e Verbal. Ocorrência de Crase. Estrutura do Vocábulo: radicais e afixos. Formação de Palavras: composição e derivação. Termos da Oração. Tipos de Sujeito. Estrutura do Período: coordenação e subordinação. Sinônimos, antônimos e homônimos. Confronto e conhecimento de frases corretas e incorretas.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política Nacional de Assistência Social. PNAS/2004; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social- NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social SUAS – NOB-RH; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – (com suas alterações); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica do Município de Jundiá; Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política de Assistência Social; Os desafios na Construção dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) nos municípios e a atuação profissional. Políticas sociais (ECA, LOAS); Metodologia de atuação nos campos; Assistência pública; Família e serviços; Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica; Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Ética Profissional. Lei “Maria da Penha”. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. A tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais (Resolução nº109 de 11/11/2009). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no Âmbito do SUAS. Orientações Técnicas para o CRAS.-Cartilha ABC do SUS - <http://www.rebidia.org.br/noticias/saude/doutr.html>-O SUS pode ser o seu melhor plano de saúde. link abaixo http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/sus_plano_saude.pdf

CARGO – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL/ AGENTE FUNERÁRIO/AGENTE OPERACIONAL CATEG III (ARTÍFICE) E COZINHEIRO INDUSTRIAL

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Técnicas de Redação, Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem. Gramática; Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

Noções de conjunto. Conjunto dos números naturais. Operações. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. Conjunto dos números inteiros. Operações. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. Números decimais; operações com decimais. Aplicações. Regra de três simples, aplicações. Cálculo de porcentagens, juros simples. Cálculo algébrico: operações elementares. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Cálculo do perímetro e área de figuras planas. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares. Problemas de raciocínio lógico. Situações Problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Leis Municipais nº 3.705/91 e 6.984/07 e suas alterações (regula a construção de muros e calçadas e limpeza de terrenos)-Lei Municipal nº 2.140/75 e suas alterações (serviços de limpeza pública)-Código Tributário Municipal - Lei Complementar nº 460/08 e suas devidas alterações dadas pela Lei Complementar 467/08, a partir do Livro II que trata do Sistema Tributário Municipal, somente:

Título III, Capítulo II - Taxas Decorrentes do Efetivo Exercício do Poder de Polícia Administrativa:- da Seção I até a Seção VII e Seção IX.

Título VI - Das Infrações e Penalidades: Capítulo I e do Capítulo II: Seção III - Subseção I - Das Taxas Decorrentes do Efetivo Exercício do Poder de Polícia Administrativa -Decreto 21.567/08 - que regulamenta o Código Tributário Municipal (LC 460/08 e 467/08), somente:

Capítulo IV - DAS TAXAS DECORRENTES DO EFETIVO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA e suas Seções: Seção I, Seção II e Seção III Lei Municipal nº 2.140/75 e suas alterações (serviços de limpeza pública)

Lei Municipal de Contenção de Favelas (nº 5.163/98).

Sobre a FUMAS - Fundação Municipal de Ação Social - Conteúdo exposto no site da Prefeitura de Jundiá na área de Secretarias (Institucional subitens, e Habitação e subitens

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE FUNERÁRIO

Preparação de corpos – Higienização, Conservação de Corpos (tanatopraxia ou formalização); Ornamentação de Urna; Atendimento ao Público; serviços administrativos pertinentes ao funeral e remoção de corpos por via terrestre, utilizando-se de veículos automotores; Novo código de trânsito brasileiro. Direção defensiva e preventiva. Procedimento legal para a iniciação dos procedimentos – se foi declarado o óbito pelo médico, cortejo, atestado de óbito, velório; Noções básicas de sepultamento e autoridade competente para expedir atestados de óbitos. Direitos e deveres do funcionário público municipal; Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE OPERACIONAL – CAT III – (ARTÍFICE)

Noções básicas de edificações, eletricidade, NR10, Primeiros Socorros, Noções de medidas e cálculo de área. Conhecimento de como evitar acidentes. Habilidades em reparos: acabamento de instalações prediais e serviços afins. Normas de segurança: conceito e equipamentos; Normas de higiene: meio ambiente e CIPA; Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardio - respiratória; Entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas."

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - COZINHEIRO INDUSTRIAL

A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares -Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral - Nutrientes -Classificação dos nutrientes - Higiene e conservação dos alimentos -Higiene da equipe e do local de trabalho -Higiene dos alimentos - Fatores que favorecem a contaminação-Preparação dos alimentos -Controle de estoque - Normas de conduta- Segurança do trabalho - Programação de Horários; Preparo de Cardápios; Preparo de Refeições; Temperos de Alimentos; Alimentos Congelados; Descongelamento de Alimentos; Controle de Estoque de Alimentos; Estocagem de Alimentos Perecíveis e Não Perecíveis; Normas de Segurança; Pesos e Medidas. Principais expressões utilizadas na culinária. Conhecimento sobre conhecimento higiênico-sanitário para produção de alimentos seguros. Limpeza de louças.

CARGO – ATENDENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Técnicas de Redação, Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem. Gramática; Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

Noções de conjunto. Conjunto dos números naturais. Operações. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. Conjunto dos números inteiros. Operações. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. Números decimais; operações com decimais. Aplicações. Regra de três simples, aplicações. Cálculo de porcentagens, juros simples. Cálculo algébrico: operações elementares. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Cálculo do perímetro e área de figuras planas. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares. Problemas de raciocínio lógico. Situações Problemas.

INFORMÁTICA

Noções de básica de informática; Sistema Operacional - Windows XP; Pacote Office 2007 (Processador de Texto - Word; Planilha Eletrônica - Excel; Navegação na Internet; Outlook 2007)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ATENDENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Atendimento ao público: relações públicas e humanas; Elaboração e conhecimento de documentação: atestado de óbito, guia de traslado atestado de embalsamamento e ata de formalização;

Serviços administrativos pertinentes ao funeral e remoção de corpos por via terrestre, utilizando-se de veículos automotores; - Procedimento legal para a iniciação dos procedimentos – se foi declarado o óbito pelo médico, cortejo, atestado de óbito, velório;

Noções básicas de sepultamento e autoridade competente para expedir atestados de óbitos;

Conhecimentos gerais sobre a legislação que normatiza o funcionamento dos Cemitérios Municipais

Noções de ética e cidadania;

CARGO – AUXILIAR FUNERÁRIO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio e preposição. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

Resolução de Problemas - As 04 operações (cálculos simples) – Operações com números racionais (fração) – Resolução de situações-problema. Sistema de Medidas (comprimento, massa, tempo, capacidade). Cálculo de perímetro e área de figuras planas. Sistema Monetário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR FUNERÁRIO

Protocolo, organização e ornamentação de serviços fúnebres- Preparação de corpos – Higienização, Conservação de Corpos (tanatopraxia ou formalização); Ornamentação de Urna; Atendimento ao Público; serviços administrativos pertinentes ao funeral e remoção de corpos; Novo código de Procedimento legal para a iniciação dos procedimentos – se foi declarado o óbito pelo médico, cortejo, atestado de óbito, velório; Noções básicas de sepultamento e autoridade competente para expedir atestados de óbitos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções de Higiene e Segurança no trabalho.

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Agente de Fiscalização Municipal

- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Atendimento ao público
- Normas técnicas da área de atuação
- Relações interpessoais
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Fiscaliza núcleos de submoradias, identificando construção de novas submoradias, ampliação das já existentes, comercializações, invasões, utilizações indevidas, conforme previsto em Lei específica.
- Inspetiona núcleos de submoradias ou áreas propícias à sua proliferação, constatando e identificando irregularidades previstas em lei específica;
- Faz rondas diárias conforme cronograma adrede preparado ou verifica denúncias anônimas ou não, que são passadas para a FUMAS realizando sindicância;
- Classifica as infrações segundo o seu gênero e identifica infratores, qualificando-os;
- Lavra e expede notificações. Intimações e autos de infração;
- Orienta os infratores quanto à possibilidade de apresentar defesa;
- Elabora relatórios sobre suas atividades específicas;
- Executa tarefas correlatas e afins nos núcleos, terrenos baldios e núcleos, participando no levantamento e erradicação de aglomerados de moradores de rua e andarilhos;
- Participa de levantamentos cadastrais e campanhas junto às populações carentes em geral;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

Agente Funerário

C – Direção defensiva, mecânica básica, relações interpessoais, rotinas operacionais da área de atuação, saber dirigir em grandes centros urbanos, segurança do trabalho e utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.

D- Dirigir qualquer tipo de veículo utilizado no Serviço Funerário Municipal, seja para o resgate de cadáveres, cortejos fúnebres ou transporte até o local do sepultamento, participando das operações de carregar e descarregar corpos, cuidando da limpeza e desinfecção dos mesmos, bem como da manutenção em geral, executando outras tarefas afins no âmbito de sua atividade, conforme descrito no detalhamento de suas atribuições, atendendo ordens verbais ou escritas de seus superiores.

A - Dirigir veículos especializados no transporte de cadáveres, nos casos de resgate, cortejos ou para levá-los até os locais de sepultamento, fazendo-o, quando necessário, juntamente com um Auxiliar Funerário; atender chamados para o resgate de cadáveres, buscando-os em residências, hospitais, indústrias, logradouros públicos, terrenos baldios e outros ou, em caso de acidentados, nos locais onde se encontrem, juntamente com um Auxiliar Funerário; recolher os cadáveres juntamente com um Auxiliar Funerário, no estado em que se encontram, acomodando-os em caixões ou urnas; utilizar quando necessário, ferramentas tais como machados, foices, serrotes, pé-de-cabra, facões, pás, cordas para o recolhimento dos cadáveres ou para abrir caminho até onde se encontram, ficando claro que tais ferramentas e objetos fazem parte da equipagem dos veículos para resgate; transportar os cadáveres resgatados para o IML participando do descarregamento; dirigir veículos para cortejos fúnebres, dos Velórios para os Cemitérios municipais, carregando o maior número possível de coroas de flores e arranjos florais que o veículo permitir; dirigir veículo elétrico, transportando os caixões ou urnas funerárias dos Velórios até o local de sepultamento nos Cemitérios Municipais, bem como o maior número possível de coroas de flores e arranjos florais que o veículo permitir, participando do carregamento e descarregamento; cuidar dos veículos sob sua responsabilidade, mantendo-os limpos e desinfetados, conforme procedimentos pré-estabelecidos; acatar determinações dos peritos do Instituto de Criminalística nos casos de morte violenta; utilizar obrigatoriamente todos os equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Serviço Funerário Municipal nas condições e periodicidades pré-estabelecidas; executar ou ajudar nos Velórios a preparação das salas de corpos, do IML, tarefas como movimentação de corpos em carrinhos de tração humana, vestir cadáveres, efetuar limpeza de caixões ou urnas com panos, espanadores, cera, antes do uso, tamponamento, arrumação de ornamentação para local de velório, atualização dos painéis informativos; executar outras tarefas afins para quais for requisitado.

Agente Operacional Categoria III (artífice)

- C - Higiene
 - Relações interpessoais
 - Rotinas inerentes à área de atuação
 - Segurança do trabalho
 - Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- D- Executa atividade de construção, instalação e conservação relacionadas com a edificação civil.

- A- Construir e reparar pequenas edificações e outras obras, assentar tijolos, ladrilhos e azulejos;
- Construir obras de concreto armado;
 - Executar serviços de manutenção em paredes, pisos e tetos;
 - Montar, reparar e conservar sistemas de hidráulica e de esgoto sanitários domiciliares e outros locais;
 - Preparar material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes;
 - Executar serviços de pintura em edificações e esquadrias;
 - Preparar e pavimentar superfícies, assentando pedras e elementos de concreto pré-moldado.
 - Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
 - Executar serviços de montagem, instalação e conservação de encanamento e aparelhos de sistemas sanitários em geral;
 - Fazer manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
 - Orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;
 - Executar serviços de montagem e manutenção em obras de cobertura;

- Executar serviços de montagem e manutenção em artefatos de madeira;
- Ter conhecimento básicos de instalações elétricas domiciliares;
- Executar outras tarefas afins;

Assistente Social

- C - - Aplicativos e sistemas informatizados na área de atuação
- Atendimento ao público
 - Legislação e normas técnicas da área de atuação
 - Relações interpessoais
 - Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação

D- Elaborar e executar programa de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando o seu desenvolvimento e integração no ambiente de sua moradia ou na comunidade.

- A- Efetuar levantamento de dados para traçar o perfil de grupos específicos e identificar seus problemas sociais e habitacionais;
- Orientar comportamento de grupos em face de problemas de habitação nas fases de pré e pós-ocupação da moradia;
 - Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas domiciliares e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais de grupos;
 - Acompanhar, assessorar e supervisionar a implantação e o desenvolvimento de programas habitacionais (Auto – construção; Mutirão e Auto-ajuda, e empreitada global);
 - Participar de projetos de implantação das moradias e centros comunitários, bem como coordenar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho realizado;
 - Coordenar e cadastrar os moradores em núcleos de submoradias, bem como realizar análise social da situação sócio-econômica;
 - Atuar associando tecnicamente na formação de Associação de Moradores junto aos núcleos de submoradias;
 - Organizar e manter atualizados dados informativos dos atendimentos da Fundação;
 - Realizar visitas domiciliares para detenção de dados e informações sobre indivíduos ou entidades familiares, com o fim de instruir processos, proceder relatórios e fundamentar pareceres;
 - Realizar análises sócio-econômicas de indivíduos ou entidades familiares, a fim de embasar pareceres e recomendações, relativo ao enquadramento nos programas e projetos desenvolvidos pela Fundação;
 - Realizar análises sócio-econômicas de requerentes à isenção do pagamento ou parcelamento dos mesmos relativos à débitos junto ao Serviço Funerário Municipal, emitindo pareceres;
- Executar outras tarefas afins.

Auxiliar Funerário

C- Higiene, relações interpessoais, rotinas relacionadas à área de atuação, segurança do trabalho e utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.

D - Integrar guarnição de veículos especializados no resgate de cadáveres, ajudando diretamente o Agente Funerário no recolhimento dos mesmos nos locais e estado em que se encontrem, acomodando-os em caixões ou urnas, transportando-os até os Velórios ou IML, participando do carregamento e descarregamento, bem como ajudando na limpeza e desinfecção dos veículos utilizados e executando outras atividades afins, conforme descrito no detalhamento de suas atribuições, atendendo ordens verbais ou escritas de seus superiores.

A - Integrar guarnição (Agente Funerário + Auxiliar Funerário) de veículos especializados no resgate de cadáveres e, eventualmente em outros; atender chamados para o resgate de cadáveres, buscando-os em residências, hospitais, indústrias, logradouros públicos, terrenos baldios ou, em caso de acidentados, nos locais onde se encontrem, sempre auxiliando o Agente Funerário nesta tarefa; recolher os cadáveres no estado em que se encontram, juntamente com o Agente Funerário, acomodando-os em caixões ou urnas apropriados para a finalidade; acompanhar o transporte dos cadáveres do local de recolhimento até os Velórios ou IML, conforme o caso e instruções recebidas, auxiliando no descarregamento; utilizar ferramentas como machado, foices, serrotes, pé-de-cabra, facões, pás, cordas, etc., para o caso de abrir acesso até o local onde se encontrem os cadáveres ou para recolhê-los; auxiliar o Agente Funerário na limpeza e desinfecção dos veículos utilizados, equipamentos utilizados, conforme procedimentos pré-estabelecidos; utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Serviço Funerário Municipal, nas condições e periodicidade pré-estabelecidos; acatar determinações dos Peritos do Instituto de Criminalística nos casos de morte violenta; executar ou ajudar, nos Velórios, salas de preparação de corpos, IML, tarefas como movimentação de corpos em carrinhos de tração humana, vestir cadáveres, tamponar, higienizar e efetuar limpeza de caixões ou urnas com panos, espanadores, cera, antes do uso, arrumação de ornamentação de local de velório, atualização dos painéis informativos; recepcionar cadáveres, ajudando a carregar e descarregar, bem como transportar até o local do próximo procedimento; executar outras tarefas que lhe forem designadas por seus superiores, afins às suas atividades.

Atendente do Serviço Funerário

C - Atendimento ao Público, informática, redação, relações interpessoais, rotinas administrativas e operacionais inerentes à área de atuação.

D - Atender os contratantes do Serviço Funerário Municipal, prestando todas as informações e orientações necessárias; preparar toda a documentação pertinente aos óbitos, encaminhando-as ao correto destino; fechar a contratação dos serviços a serem prestados e efetuar a cobrança dos respectivos valores, seguindo normas pré-estabelecidas, encaminhando ao Diretor do Serviço Funerário; prestar informações telefônicas aos postulantes; executar outras tarefas correlatas.

A - Atender os contratantes do Serviço Funerário Municipal, sejam eles no âmbito dos Velórios Municipais ou Cemitérios; prestar todas as informações necessárias à regularização documental dos óbitos, bem como sobre o custo dos serviços; requisitar documentos e preparar todos os formulários e planilhas com os dados dos falecidos e dos contratantes responsáveis; gerar Notas de Serviços e Controles de Atendimento, receber as importâncias correspondentes aos serviços e prestar contas diariamente do faturamento do período vencido; gerar planilhas relativas ao encaminhamento dos Atestados de Óbito; pesquisar sobre quadras e túmulos, lavrando em livros apropriados os assentamentos de inumações e exumações; proceder a pesquisa de quadras e túmulos a fim de auxiliar os visitantes quanto à localização dos mesmos; executar outras tarefas afins.

Cozinheiro Industrial

- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação

- Higiene
- Relações interpessoais
- Segurança do trabalho
- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Executa tarefas de preparo, cocção e distribuição de alimentos, operando equipamentos de cozinha de médio e grande porte, bem como limpeza e higienização dos equipamentos.

- Preparar e cozinhar alimentos, seguindo cardápios e receitas estabelecidos, operando equipamentos industriais de médio e grande porte;
- Efetuar o controle e o armazenamento dos gêneros alimentícios;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições de acordo com o cardápio do dia;
- Preparar as refeições de acordo com as orientações recebidas;
- Servir as refeições preparadas;
- Registrar o número de refeições distribuídas;
- Efetuar o controle do material existente no setor;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho;
- Zelar pela conservação dos materiais e utensílios utilizados;
- Orientar o pessoal que vai servir, zelando pela disciplina nas filas;
- Executar outras tarefas afins.

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Eu _____ Inscrito sob o nº _____ declaro que no interior deste envelope constam _____ folhas impressas.

Tenho ciência de que o aplicador responsável por receber estes documentos:

1. Não esta avaliando os títulos entregues;
2. Não esta dando aceite e acordando quando a valoração dos títulos entregues;
3. Não esta habilitado para decidir quais títulos deverão ser entregues;
4. Esta apenas conferindo o numero de folhas entregues.

Assinatura do Candidato: _____

CONFERIDO POR :

Assinatura do Aplicador: _____