

- EDITAL Nº 61, DE 26 DE MAIO DE 2.025 -

CAPACITAÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

1. OBJETIVO GERAL: Capacitar os servidores para exercer as atividades do cargo de Agente de Infraestrutura na especialidade de Coveiro.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desenvolver a compreensão da função social exercida;
- Prover orientações quanto a correta execução das atribuições;

3. PÚBLICO-ALVO:

CARGO: Agente de Infraestrutura

ESPECIALIDADES: Ajudante Geral, Armador, Carpinteiro, Encanador, Jardineiro, Pedreiro, Pintor e Zelador.

4. INSCRIÇÕES: De **27/05/2025** a **17/06/2025** através do site da EGDS:
<http://egds.varzeapaulista.sp.gov.br/>.

Na solicitação de inscrição, o interessado deverá informar à EGDS:

• Matrícula	• Especialidade	• Telefone
• Nome	• Unidade Gestora	• Celular
• Data de Nascimento	• Unidade De Trabalho	• E-Mail
• Cargo	• Sexo	• Escolaridade
• Cargo Em Comissão	• Carteira De Identidade	• CPF

4.1. Requisitos de inscrição, que devem ser comprovados no primeiro dia do curso:

1. Ser servidor público municipal de Várzea Paulista com 05 (cinco) anos no cargo, classe e especialidade a que pertence;
2. Ensino fundamental incompleto (4º série)

5. AVALIAÇÃO:

A avaliação será objetiva e aplicada ao final do período do Curso de Formação para Coveiro



e será baseada no conteúdo programático apresentado durante a formação, conforme **Anexo**

I.

A avaliação tem como objetivos:

- a) Identificar a aprendizagem adquirida durante a capacitação;
- b) Verificar a habilitação para o desempenho na progressão para o cargo/especialidade;
- c) Classificar os candidatos no banco de capacitados, conforme desempenho mínimo na soma das avaliações de 70%.

Compõem a avaliação:

- a) **Prova objetiva:** 60 (sessenta) pontos, composta de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas, onde cada questão vale 3 (três) pontos;
- b) **Prova prática:** com valor máximo de 40 pontos. Composta de atividade prática na área de conhecimento de Limpeza e Manutenção e Tipos de sepultamentos e Etapas de exumação.

A nota final será calculada pela soma das pontuações obtidas nas provas objetiva e prática.

6. BANCO DE CAPACITADOS:

Serão classificados os servidores que obtiverem pontuação mínima de 70%, mínimo exigido para a aprovação. A validade do processo é de dois anos.

Critérios de desempate do banco de capacitados:

- a) Maior nota na prova prática;
- b) Maior nota na última avaliação de desempenho;
- c) O servidor que tiver maior quantidade de anos de efetivo exercício;
- d) Maior Idade.

7. REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

- A) atingir média de frequência igual ou superior a 80%;
- B) obtiver nota igual ou superior a 70%.

ATENÇÃO:

Ainda que justificadas, as ausências serão computadas para cálculo da frequência do servidor na capacitação.



A assinatura na lista de presença é de responsabilidade do participante. A não assinatura implicará em falta.

Enfatizamos que, ser aprovado no curso de capacitação não garante ao servidor a Progressão Funcional.

8. Cronograma:

DATAS	30/06, 01, 02, 03, 04, 07, 08, 10 e 11/07/2025
LOCAL	Sala de capacitação da (EGDS) – Avenida Fernão Dias Paes Leme, 1355 Várzea Paulista - SP
HORÁRIO	Das 13h às 17h
CARGA HORÁRIA	36 horas

OBS: As datas e horários previstos podem ser alterados.

9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O conteúdo programático e carga horária constam no ANEXO I.

10. CONTATO:

Todas as informações referentes às capacitações deverão ser obtidas junto à EGDS – Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor.

Site: <http://egds.varzeapaulista.sp.gov.br/> e-mail: egds@varzeapaulista.sp.gov.br

Telefone: 4595-4002

Várzea Paulista, 26 de maio de 2025.



Florenides Santos Gaino
Gestora Municipal de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Componente Curricular	CH	Objetivos de Aprendizagem	Conteúdo Programático
Função Social do Servidor Público	4	Proporcionar ao servidor uma visão de cidadania com base nos preceitos da ética, respeito e solidariedade; Consentizar sobre os direitos e deveres perante o estatuto do servidor público de Várzea Paulista.	Função social dos servidores públicos; Ética e cidadania; Estatuto do servidor público de Várzea Paulista;
Segurança do trabalho e EPI's	4	Capacitar os servidores para exercerem com segurança e eficiência as atividades de Coveiro, conforme as normas técnicas e de segurança do trabalho.	Identificar os riscos ocupacionais inerentes à atividade de coveiro. Conhecer os diferentes tipos de riscos existentes Aplicar normas de segurança e uso adequado de EPI. Adotar condutas seguras no manuseio de ferramentas, contato com agentes biológicos e movimentação de cargas. Conhecer os tipos de acidentes de trabalho e procedimentos em caso de acidentes e emergências.
Stress Funcional (riscos Ocupacionais)	4	Conhecer os Princípios e as Diretrizes da Política Nacional de Humanização, com foco no Acolhimento, de modo a propiciar um atendimento acolhedor e resolutivo prestado aos Usuários. Conhecer e/ou Compreender a dinâmica e a teoria do Stress e sua interações com o cotidiano.	Entender o Comportamento Organizacional; Entender a caracterização dos Riscos Psicossociais e seus resultantes; Caracterizar as origens biopsicossociais do stress; Caracterizar as implicações psicodinâmicas do stress; Entender e aplicar a Gestão de Riscos Psicossociais.
Limpeza e Manutenção	4	Compreender a importância da correta execução do trabalho. Executar as atividades de acordo com as necessidades do local de trabalho conforme orientações prévias.	Rotina de limpeza do cemitério; Limpeza de jazigos; Troca e plantio de grama; Pintura interna e externa; Construção de gazetas e jazigos ou blocos.
Tipos de sepultamentos e Etapas de exumação	8	Conhecer os diversos tipos de serviços executados no cemitério. Entender a correta execução dos serviços.	O que é sepultamento; Sepultamento em jazigo e em bloco; O que é exumação; Abertura de Ossuário;
Anatomia e etapas da decomposição	4	Conhecer o básico de anatomia humana. Entender o processo de decomposição do corpo humano. Pontuar possíveis situações a serem encontradas em exumação.	Noções Básicas de Anatomia Humana; Processos de decomposição; Biossegurança;
Rotinas Administrativas	4	Entender o fluxo de trabalho do cemitério. Compreender a necessidade das documentações	Rotina de trabalho; Documentações;