



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA

PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA nº 001/2017

Edital nº 001/2017 – Abertura

A Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, na Lei Municipal nº 406, de 17 de dezembro de 1997 e alterações posteriores, na Lei 791, de 13 de fevereiro e posteriores alterações e, no Decreto Municipal nº 169, de 21 de dezembro de 2016, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação, por prazo determinado, de profissionais de nível superior, médio e fundamental (incompleto), para atuação em diversas Secretarias Municipais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS:

1.1 O PSS será realizado por uma Comissão designada pelo Chefe do Executivo Municipal (Decreto nº 169/2016), sendo um de seus membros indicado pelo SINDSMAJ - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaré/ES.

1.2 A prova objetiva que exija conhecimentos específicos será elaborada por profissionais com formação nas áreas dos cargos definidos neste Edital.

1.3 As contratações serão feitas por tempo determinado pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei Municipal nº 406/1997, até a realização de concurso público.

1.4 O PSS será composto de Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório e de Prova de Títulos e Experiência Profissional de caráter exclusivamente classificatório.

1.5 Os cargos, a jornada de trabalho semanal, os pré-requisitos, o vencimento mensal e as vagas são os estabelecidos a seguir:

Ordem	Cargo	Jornada de Trabalho Semanal	Pré-requisito	Vencimento Mensal	Vagas
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
I	Artífice de obras (pedreiro/eletricista/pintor)	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 937,00	08 + Cadastro de Reserva
II	Auxiliar de obras	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 937,00	06 + Cadastro de Reserva
III	Mecânico de veículos e máquinas pesadas	40h	Nível fundamental incompleto + CNH "D"	R\$ 937,00	01 + Cadastro de Reserva
IV	Motorista	40h	Nível fundamental incompleto + CNH "D"	R\$ 937,00	06 + Cadastro de Reserva
V	Motorista (transporte escolar)	40 h	Nível fundamental incompleto + CNH "D" + curso de transporte escolar (Res. CONTRAN nº 168, de 22/12/2004);	R\$ 937,00	05 + Cadastro de Reserva
VI	Motorista (saúde)	40 h	Nível fundamental incompleto + CNH "D" + curso de primeiros socorros	R\$ 937,00	06 + Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VII	Operador de Máquinas Leves	40h	Nível fundamental incompleto + CNH "D"	R\$ 937,00	01 + Cadastro de Reserva
VIII	Operador de Máquinas Pesadas	40h	Nível fundamental incompleto + CNH "D"	R\$ 937,00	01 + Cadastro de Reserva
NÍVEL FUNDAMENTAL					
IX	Auxiliar Administrativo	40h	Nível fundamental completo	R\$ 937,00	20 + Cadastro de Reserva
X	Auxiliar de Consultório Odontológico ESF	40h	Nível fundamental completo e curso de auxiliar de consultório odontológico e registro e registro no CRO	R\$ 937,00	08 + Cadastro de Reserva
NÍVEL MÉDIO					
XI	Auxiliar de Secretaria Escolar	40h	Nível médio completo Conhecimento básico em informática (internet, word, excel, power point, elaboração de gráficos e tabelas)	R\$ 937,00	10 + Cadastro de Reserva
XII	Fiscal Ambiental	40h	Nível médio completo	R\$ 937,00	02 + Cadastro de Reserva
XIII	Fiscal de Obras	40h	Nível médio completo	R\$ 937,00	01 + Cadastro de Reserva
XIV	Fiscal Sanitário	40h	Nível médio completo e CNH AB	R\$ 937,00	02 + Cadastro de Reserva
XV	Monitor de Transporte Escolar	40h	Nível médio completo	R\$ 937,00	10 + Cadastro de Reserva
XVI	Monitor escolar *	40h	Nível médio completo	R\$ 937,00	15 + Cadastro de Reserva
XVII	Oficial Administrativo	40h	Nível médio completo + conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet	R\$ 937,00	07 + Cadastro de Reserva
XVIII	Técnico de Enfermagem	40h	Nível médio completo e curso técnico de enfermagem e registro no COREN	R\$ 1000,00	15 + Cadastro de Reserva
XIX	Técnico em Edificações	40h	Nível médio completo	R\$ 937,00	01 + Cadastro de Reserva
XX	Técnico em Informática	40h	Nível médio completo + conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet	R\$ 937,00	03 + Cadastro de Reserva
NÍVEL SUPERIOR					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XXI	Arquiteto Urbanista	20h	Graduação em Arquitetura e urbanismo e registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) .	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXII	Assistente Social	20h	Graduação em serviço social e registro do CRESS	R\$ 1.214,60	02 + Cadastro de Reserva
XXIII	Assistente Social	40h	Graduação em serviço social e registro do CRESS	R\$ 2.429,20	02 + Cadastro de Reserva
XXIV	Biólogo	20h	Graduação em Biologia e registro no CRBIO.	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXV	Dentista	20h	Graduação em odontologia e registro no CRO	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXVI	Dentista	40h	Graduação em odontologia e registro no CRO	R\$ 2.429,20	08 + Cadastro de Reserva
XXVII	Enfermeiro	20h	Graduação em enfermagem e registro no COREN	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXVIII	Enfermeiro	40h	Graduação em enfermagem e registro no COREN	R\$ 2.429,20	10 + Cadastro de Reserva
XXIX	Engenheiro Ambiental	20h	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA.	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXX	Engenheiro Civil	20h	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXXI	Engenheiro Elétrico	20h	Graduação em Engenharia Elétrica e registro no CREA.	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXXII	Farmacêutico	40h	Graduação em farmácia e registro no CRF	R\$ 2.429,20	02 + Cadastro de Reserva
XXXIII	Fisioterapeuta	20h	Graduação em fisioterapia e registro no CREFITO	R\$ 1.214,60	03 + Cadastro de Reserva
XXXIV	Fonoaudiólogo	20h	Graduação em fonoaudiologia e registro no CREFONO	R\$ 1.214,60	02 + Cadastro de Reserva
XXXV	Médico – Clínico Geral	20h	Graduação em medicina e registro no CRM	R\$ 1.214,60	10 + Cadastro de Reserva
XXXVI	Médico ESF - Clínico Geral	40h	Graduação em medicina e registro no CRM	R\$ 6.609,60	06 + Cadastro de Reserva
XXXVII	Médico Obstetra	20h	Graduação em medicina, com residência médica ou especialização em obstetrícia e registro no CRM	R\$ 1.214,60	06 + Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XXXVIII	Médico Veterinário	20h	Graduação em medicina veterinária e registro no CRMV.	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XXXIX	Nutricionista	20h	Graduação em nutrição e registro no CRN	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XL	Nutricionista	40h	Graduação em nutrição e registro no CRN	R\$ 2.429,20	02 + Cadastro de Reserva
XLI	Professor/Oficineiro (Banda Musical Municipal)	25h	Licenciatura Plena de Música ou outra graduação Experiência – mínimo de um ano no exercício de atividades às descritas para a função.	R\$ 1.334,77	01 + Cadastro de Reserva
XLII	Professor/Oficineiro (Dança e teatro)	25h	Licenciatura Plena ou Bacharel em Educação Física. Experiência mínimo de um ano no exercício de atividades às descritas para a função.	R\$ 1.334,77	01 + Cadastro de Reserva
XLIII	Professor/Oficineiro (Musicalização – canto coral)	25h	Licenciatura Plena de Música Experiência – mínimo de um ano no exercício de atividades às descritas para a função.	R\$ 1.334,77	01 + Cadastro de Reserva
XLIV	Professor/Oficineiro (violão, cavaquinho, flauta, teclado)	25h	Formação Superior em música ou em área correlata Experiência – mínimo de um ano no exercício de atividades às descritas para a função.	R\$ 1.334,77	02 + Cadastro de Reserva
XLV	Profissional de Educação Física	20h	Bacharel em educação física e registro no CREF.	R\$ 1.214,60	05 + Cadastro de Reserva
XLVI	Psicólogo	20h	Graduação em psicologia e registro no CRP	R\$ 1.214,60	01 + Cadastro de Reserva
XLVII	Psicólogo	40h	Graduação em psicologia e registro no CRP	R\$ 2.429,20	02 + Cadastro de Reserva

* O monitor escolar para as turmas de 03 (três) anos terá um contrato semestral.

1.6 As atribuições dos cargos estão previstas no Anexo I deste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. O candidato aprovado e classificado no PSS de que trata este Edital será contratado, desde que atenda as seguintes exigências:

- ter sido aprovado e classificado no PSS na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) possuir, no ato da convocação, os pré-requisitos previstos no item 1.5 deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, devidamente comprovada por meio de exames a serem definidos pela Prefeitura Municipal de Jaguaré;
- h) cumprir as determinações deste Edital.

2.2. Não será chamado a firmar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos para a contratação, estabelecidos neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 A inscrição do candidato ao cargo ao qual se refere o presente Edital, deverá ser feita nos dias **16 e 17 de janeiro de 2017, das 08h às 11h e 13h às 17h**, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jaguaré/ES, localizado na Rua Marilândia, nº 275, bairro Novo Horizonte, Jaguaré/ES.

3.2 O candidato deverá preencher corretamente a Ficha de Inscrição (Anexo IV), devidamente assinada, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

3.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia de um documento de identidade e original, para a devida autenticação.

3.4 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por pessoa portadora de procuração específica, com firma reconhecida.

3.5 No ato de inscrição deverá o candidato assinalar o cargo para o qual pretende concorrer, sob pena de indeferimento da inscrição. Somente será admitida 01 (uma) inscrição por candidato.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM NECESSIDADE ESPECIAL

4.1 Do total de vagas ofertadas por cargo/função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

4.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

4.3 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações e critérios de aprovação.

4.5 O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

4.6 O candidato com deficiência classificado e aprovado deverá, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Jaguaré, ou entidade por ela credenciada.

4.7 No dia e hora marcados para a realização da perícia médica, o candidato deve apresentar laudo médico, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

4.8 A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

4.8.1 A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e,

4.8.2 A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

4.9 O candidato que, após a perícia médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.10 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

4.11 Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis do seu recebimento, endereçado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

4.12 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

4.13 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1 Serão aplicadas provas objetivas relativas às disciplinas cujos programas constam do Anexo II deste Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, e prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório.

5.2. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no capítulo 6 deste Edital.

5.3. A Prova de Títulos e Experiência Profissional será realizada e avaliada conforme estabelecido no capítulo 7 deste Edital.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 Esta prova terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá da resolução de 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de conhecimentos básicos e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, contendo 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

6.2 Todas as questões são baseadas no conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, sendo que cada questão corresponderá a 05 (cinco) pontos, totalizando 100 pontos, sendo aprovado o candidato que atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos;

6.3 As **provas objetivas** serão aplicadas **no dia 29 de janeiro de 2017**.

6.3.1 **Os Horários e o Cronograma dos locais da aplicação das provas objetivas serão divulgados e publicados no dia 24/01/2017, no endereço eletrônico www.jaguaré.es.gov.br.**

6.4 O candidato deverá comparecer ao local para realização das provas com antecedência mínima de 30min, munido de documento original de identidade com o qual se inscreveu no Processo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta, lápis e borracha.

6.5 As provas terão duração de 03h horas e serão realizadas exclusivamente no local previamente definido não havendo sob qualquer pretexto, segunda chamada;

6.6 Não será permitida a prestação de prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

6.7 Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

I – comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao PSS;

II – consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III – utilizar-se de telefone celular, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico;

IV – ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

V – portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

VI – tratar com descortesia qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares ou autoridades presentes.

6.8 Não será permitido a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao PSS, no local onde forem aplicadas as provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.9 O candidato, ao término da prova objetiva, entregará ao fiscal da sala, a sua folha/cartão de respostas, e somente poderá retirar-se da sala 01h após o início da realização da prova.

6.9.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno de prova a partir das 11h.

6.10 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença.

6.11 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA:

6.11.1 O gabarito oficial será divulgado na Sede da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES e no endereço eletrônico www.jaguare.es.gov.br, na data de 30 de janeiro de 2017, a partir das 13h.

6.11.2 O resultado da classificação provisória (primeira fase) será divulgado, uma única vez, nos locais e órgãos citados no item acima, na data de 06 de fevereiro de 2017, a partir das 13h.

6.11.3 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal do Processo Seletivo contra questão da prova objetiva de múltipla escolha e contra os resultados da classificação provisória, **nos dias 07 e 08 de fevereiro de 2017.**

6.11.4 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados (anexo V), os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

6.11.5 Os recursos deverão ser elaborados em formulário próprio, conforme Anexo V, deste Edital, protocolados na Prefeitura Municipal de Jaguaré, situada na Av. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, no horário de 12h30min às 17h e encaminhados à Comissão Municipal de Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama, fax-símile ou e-mail).

6.11.6 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

6.11.7 O **resultado final** das provas objetivas será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Jaguaré e no endereço eletrônico www.jaguare.es.gov.br, **dia 13 de fevereiro de 2017, a partir das 13h.**

7. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

7.1 Os candidatos aprovados e classificados, serão convocados, observada a ordem de classificação, para apresentar a documentação que comprove seus títulos e sua experiência profissional vinculado ao cargo pretendido, que serão analisadas e pontuadas, conforme quadro constante do subitem 7.7.

7.2 A análise dos títulos e da experiência profissional será efetuada pela Comissão referida no item 1.1 deste Edital.

7.3 Os documentos referentes aos títulos e a experiência profissional deverão ser entregues na data de **14 e 15 de fevereiro de 2017, das 08h às 11h e 13h às 17h**, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Jaguaré/ES, localizado na rua Marilândia, nº 275, bairro Novo Horizonte, Jaguaré/ES.

7.4 Os documentos entregues após esta data não serão apreciados, sob qualquer hipótese.

7.5 No ato da comprovação da entrega dos títulos e a experiência profissional, o candidato acompanhará a contagem dos pontos e assinará a ficha de pontuação (Anexo VI) confirmando que concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

7.6 O candidato deverá apresentar cópias simples dos títulos juntamente com os originais para a devida autenticação, sob pena de exclusão do certame.

7.7 A análise da documentação comprobatória dos títulos e da experiência profissional observará a pontuação definida nas tabelas referenciadas abaixo:

7.7.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
Mestrado na área de conhecimento	8,0	01	8,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pós-graduação, em nível de especialização, na área de conhecimento.	4,0	01	4,0
Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	4,0
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada (até o limite de 30 meses)	0,4	-	12
Total	-	-	28,0

7.7.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
a) Curso superior completo	7,0	01	7,0
b) Cursando nível superior	3,0	01	3,0
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	4,0
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada(até o limite de 30 meses)	0,4	-	12
Total	-	-	26,0

7.7.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
a) Curso superior completo	7,0	01	7,0
b) Cursando nível superior	3,0	01	3,0
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	4,0
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada(até o limite de 30 meses)	0,4	-	12
Total	-	-	26,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.7.4 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
a) Ensino médio completo	6,0	01	6,0
b) Cursando ensino médio	3,0	01	3,0
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	4,0
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada (até o limite de 30 meses)	0,4	-	12,0
Total	-	-	25,0

7.8 A comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverá observar obrigatoriamente:

a) ser apresentada mediante cópia, acompanhada do original para conferência, sendo que somente serão computados como válidos os títulos e experiência profissional pertinente à área de conhecimento para a qual concorre;

b) Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

c) quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos e/ou Experiência Profissional, provenientes do exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos Títulos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

d) ser entregue apenas uma única cópia de cada título e/ou documento comprobatório de experiência profissional apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

7.9 Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos **que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso**, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.10 Para a comprovação da **Experiência Profissional** serão aceitos os seguintes documentos:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho).

b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o cargo ou emprego público, o período inicial e final das atividades executadas, fornecida pelo setor competente.

c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início e de término de realização do serviço).

7.11 Os documentos relacionados no item 7.10 que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.12 Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

7.13 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

7.14 É de responsabilidade exclusiva do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

7.15 O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício da função não será computado como título, não havendo necessidade de ser entregue junto aos documentos de Títulos, entretanto, o candidatos aos cargos de nível superior e técnico de enfermagem deverão comprovar a regularidade junto aos respectivos conselhos.

7.17 Cada título e/ou ano de experiência profissional será computado uma única vez.

7.18 A pontuação total dos títulos e experiência profissional não ultrapassará a pontuação definida nos itens 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 e 7.7.4.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos atribuídos na Prova de Títulos e Experiência Profissional, correspondendo **à somatória total de: Nível Superior: 128 pontos; Nível Médio e Fundamental: 126 pontos e Nível Fundamental Incompleto: 125 pontos.**

8.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observando o código de inscrição.

8.3 O resultado definitivo do PSS será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES e no endereço eletrônico www.jaguare.es.gov.br, no dia **17 de fevereiro de 2017, a partir das 13h.**

8.4 A lista de Classificação Final/homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e divulgada na Internet no endereço eletrônico <http://www.jaguare.es.gov.br>.

8.5 No caso de igualdade na classificação final dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- Obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- Obtiver maior nota na prova de Títulos e Experiência Profissional;
- Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8.6 A classificação no presente PSS não gera aos candidatos direito à contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Jaguaré o direito de convocar os candidatos aprovados em número estritamente necessário.

9. DOS RECURSOS

9.1 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido.

9.3 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do PSS.

9.4 O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

9.5 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.6 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- Fora do prazo estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) Sem fundamentação lógica e consistente; e,
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos.

9.7 Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste edital.

9.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 Os candidatos classificados serão convocados para contratação obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES, para o preenchimento das vagas existentes.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados para contratação através do setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, dará o direito à Administração de excluí-lo do PSS, convocando, se for o caso, o candidato com classificação subsequente.

10.3 Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

10.4 A inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da convocação do candidato.

10.5 No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção, será de exclusividade do candidato.

10.6 O candidato convocado para contratação apresentar-se-á para tanto às suas expensas.

10.7 No período de validade do PSS, em caso de rescisão contratual, poderão ser chamados a contratar candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando rigorosamente a ordem de classificação, a contar da data da primeira contratação.

10.8 O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas.

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e) Certidão de Nascimento/Casamento;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos;
- g) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe para os cargos que assim exigir;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) PIS/PASEP;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- k) Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (original e cópia), bem como relação de dependentes para fins legais;
- l) Comprovante de anuidade ou do parcelamento junto ao respectivo Conselho de Classe;
- m) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- n) Comprovante de residência;
- o) Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
- p) Número da conta corrente bancária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

q) Para os candidatos com deficiência, quando convocados, deverão apresentar também relatório médico (laudo médico) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional da Doença (CID), bem como a causa da deficiência;

r) Atestado ou certidão de antecedentes criminais, referente ao domicílio do candidato;

s) Títulos e Experiência Profissional apresentados na segunda fase do PSS, sob pena de desclassificação do candidato.

10.9 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Jaguaré poderá solicitar outros documentos complementares.

10.10 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas, se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

10.11 O candidato classificado, convocado para a contratação, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado.

10.12 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para preenchimento de uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência Definitiva.

10.13 Não serão contratados candidatos habilitados que fizerem, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as convocações, avisos e resultados referentes as etapas do presente PSS serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES e no endereço eletrônico www.jaguare.es.gov.br.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações e eventuais retificações do Edital, referentes ao presente certame, nos meios previstos neste Instrumento.

11.4 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço residencial, endereço eletrônico e contato telefônico perante a Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES, até a data de publicação dos resultados do PSS.

11.5 A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Jaguaré reserva-se no direito de proceder às contratações em número de vagas que atenda ao interesse e necessidade, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11.6 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pelas Secretarias requisitantes, no ato de sua convocação, não se admitindo a troca de vaga. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.7 A critério da Administração e quando possível a carga horária dos contratados poderá sofrer extensão, nos termos da Lei.

11.8 Os convocados no presente processo seletivo serão admitidos em caráter temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em Lei, e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

11.9 O candidato contratado em regime de contrato de trabalho por tempo determinado ficará sujeito ao cumprimento da descrição dos cargos, constante na Lei Municipal nº 682/2006.

11.10 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES.

11.11 A Comarca de Jaguaré/ES é o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Jaguaré/ES, 11 de janeiro de 2017.

Rogério Feitani
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo I

Atribuição dos Cargos

I – ARTÍFICE DE OBRAS (Pedreiro/Eletricista/Pintor): compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos especializados de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, marteleiro, usinagem de asfalto, carpintaria, pintura, pintura letrista, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, inclusive em alta tensão, instalação e manutenção de semáforos, bem como de montagem de armações de ferro, solda, artefatos de metal, de jardinagem, canteiros, viveiros e horticultura em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais, executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes); revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies;

II – AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (Auxiliar de pedreiro): compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria; auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria; executar outras atribuições afins.

III – MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição, chapeação e pinturas de peças ou partes de veículos, motocicletas, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Inspeccionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; inspeccionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e cabos elétricos, utilizando equipamentos e materiais diversos, para reparar ou dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos apropriados, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e outros, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar outras atribuições afins.

IV, V, VI – MOTORISTA, MOTORISTA (TRANSPORTE ESCOLAR) E MOTORISTA (SAÚDE): Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; dirigir veículos de emergência (ambulância); dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; executar outras atribuições afins.

VII e VIII - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e de MÁQUINAS LEVES: operar motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; observar as normas de segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

IX – AUXILIAR ADMINISTRATIVO: atender visitantes ou funcionários, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do funcionário ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

recados; auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo; organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca; auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura; elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; executar outras atribuições afins.

X - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ESF: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando e mantendo-os atualizados, para possibilitar os Odontólogo consultá-los, quando necessário; atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes; executar outras atribuições afins.

XI - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: Conhecer o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino, organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a a assinatura do diretor; lavrar e subscrever atas; elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional e outras atividades afins.

XII - FISCAL AMBIENTAL: planejar, coordenar, supervisionar e exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; fiscalizar as bacias hidrográficas e afluentes da região, coibindo o lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água; inspecionar, regularmente, bacias e afluentes de modo a identificar modificações de características dos recursos hídricos; coletar e encaminhar para análise, periodicamente, amostras de água de rios, lagoas e reservatórios, objetivando o controle de qualidade da água do Município; verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras; zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, brejos e várzeas da área territorial do município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; emitir pareceres em processos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; executar outras atribuições afins e as previstas na Lei Municipal nº 682/2006. Executar outras atribuições afins.

XIII - FISCAL DE OBRAS: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; executar outras atribuições afins.

XIV - FISCAL SANITÁRIO: Integrar a equipe de vigilância sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições afins.

XV - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até o desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próximos; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; receber e entregar as crianças e os adolescentes nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; executar outras atividades afins

XVI - MONITOR ESCOLAR: receber e entregar as crianças e os adolescentes nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças e adolescentes; zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança e do adolescente; dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

alimentação; manter-se junto às crianças e adolescentes durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala; auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;- acompanhar as crianças e adolescentes nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala; informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança e o adolescente; auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo; auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; executar outras atividades afins.

XVII - OFICIAL ADMINISTRATIVO: prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas. Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; organizar, orientar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia (reprografia), arquivo e estatística escolar; efetuar atividades de controle, movimentação, pagamento e registros de pessoal; efetuar controle de frequência de funcionários; executar outras atribuições afins e as previstas na Lei Municipal nº 682/2006; executar outras atribuições afins.

XVIII - TÉCNICO DE ENFERMAGEM: prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, controle de pressão venosa, efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; participar da Estratégia de Saúde da Família; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

XIX – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder à pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

engenheiro responsável; realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

XX - TÉCNICO EM INFORMÁTICA: manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

XXI – ARQUITETO URBANISTA: analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; executar outras atribuições afins.

XXII e XXIII - ASSISTENTE SOCIAL: Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; elaborar campanhas de prevenção na área de atuação, em articulação com as demais áreas da Prefeitura; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da saúde; participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores da saúde do Município; desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Saúde; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação e reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; formular projetos para captação de recursos; articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias e em outros eventos; executar outras atribuições afins.

XXIV – BIÓLOGO: contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de pesquisas e levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a ecossistemas, flora e fauna; contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico, conservação e monitoramento da flora e fauna; participar do planejamento de atividades de conservação de ecossistemas, visando a manutenção da biodiversidade; formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básica e aplicada, nos vários setores da biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria a empresas, fundações, sociedades, associações de classes, entidades autárquicas, privadas ou do poder público, no âmbito de sua especialidade; realizar perícias e emitir, assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado; Executar outras tarefas afins.

XXV e XXVI – DENTISTA: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognósticos e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra subgengival, utilizando se meios manuais e ultrassônicos; realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades; proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre a higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Bucal e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; executar outras atribuições afins.

XXVII – ENFERMEIRO (20 h): Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; executar outras atribuições afins.

XXVIII - ENFERMEIRO (40h): Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID; coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica- hanseníase, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, HIPERDIA, esquistossomose, doenças exantemáticas, meningite, coqueluche, DANTS e outras; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe da Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; executar outras atribuições afins.

XXIX - ENGENHEIRO AMBIENTAL: planejar atividades de aquicultura do Município, visando desenvolvimento de acordo com as normas da gestão ambiental; preparar informes sobre suas conclusões analisando, avaliando os resultados obtidos e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização nos programas do Município; orientar e prestar assistência técnica sobre práticas de manejo e cargos de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para a obtenção do crescimento da produção de carne de peixe; orientar e fiscalizar os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto à alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução; efetuar e controlar a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais, plantas e micro-organismo em tanques próprios ou em rios, lagos, lagoas, represas ou mar usando bancos, redes, tubos de ensaio e outros equipamentos para facilitar experiências e análises químico-biológicas, tratamento de água, alimentação e pesquisa sobre a fauna submarina em geral; coordenar e executar o uso adequado de recursos naturais renováveis e ambientais do Município; promover a extensão rural, orientando produtores em atividades variadas; elaborar documentação técnica para subsidiar políticas relativas ao meio ambiente; coordenar equipes e atividades de trabalho; executar outras atribuições afins.

XXX – ENGENHEIRO CIVIL: avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; participar dos processos de licitação de obras; acompanhar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; executar outras atribuições afins.

XXXI – ENGENHEIRO ELÉTRICO: estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica; projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; executar outras atribuições afins.

XXXII – FARMACÊUTICO: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica; planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA; manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; fazer a programação de reposição de medicamentos e material médico hospitalar; supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc. e intervir quando necessário; supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos; capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia; prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde; informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia; realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; executar outras atribuições afins.

XXXIII – FISIOTERAPEUTA: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; executar outras atribuições afins.

XXXIV - FONOAUDIÓLOGO: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa e/ou execução especializada, relativa à prática profissional de fonoaudióloga nas áreas de atuação; Orientar, avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos usuários emitindo parecer diagnóstico; Orientar e atender usuários que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos, quando necessário; Coordenar e participar de equipe multiprofissional visando a avaliação diagnóstica, construção e execução de planos terapêuticos, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de usuários com necessidades em saúde; Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, promoção, identificação e reabilitação à saúde do cidadão, família e comunidade; Orientar famílias, cuidadores e equipes de saúde e intersetoriais sobre prevenção de agravos, promoção de saúde, reabilitação ou reeducação fonoaudiológica; Participar de ações de regulação do Sistema Único de Saúde em serviços contratados de fonoaudióloga; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos, sempre que solicitado; Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, promovendo a participação dos segmentos envolvidos; Assessorar quanto às atividades que exigem demanda vocal e quanto ao risco ruído; executar outras atribuições afins.

XXXV, XXXVI e XXXVII – MÉDICO CLINICO GERAL, MÉDICO CLINICO GERAL ESF e MÉDICO OBSTETRA : Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde-ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; prestar atendimentos em urgências e emergências; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; executar outras atribuições afins.

XXXVIII - MÉDICO VETERINÁRIO: praticar clínica em todas as suas modalidades, inclusive, com a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; realizar peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca; realizar estudos e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; padronizar e classificar os produtos de origem animal, bem como a responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; realizar exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; executar outras atividades correlatas ao cargo.

XXXIX E XL – NUTRICIONISTA: Avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente; participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; executar outras atribuições afins.

XLI, XLII, XLIII E XLIV – PROFESSOR/OFICINEIRO: planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prefeitura; prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia; executar outras atribuições afins.

XLV - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA: atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para todas as faixas etárias, planejando, desenvolvendo e orientando a aprendizagem de educação física nas diversas modalidades esportivas; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; efetuar testes de avaliação física; desenvolver programas de atividades esportivas de acordo com as características individuais, necessidades e a capacidade física de alunos ou atletas; desenvolver programas de exercícios para recuperação de indivíduos portadores de deficiências físicas, por meio de atividades corretivas; desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho do atleta em competições esportivas e atividades similares; atuar no planejamento e desenvolvimento de atividades recreativas e de aulas práticas em programas de atividades físicas (ginásticas, atividades aquáticas, esportes, lutas, danças, avaliação física e práticas corporais alternativas), por meio de ações educativas para todas as faixas etárias; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; prestar serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos educacionais, saúde e bem estar, lazer e esporte; atender os usuários, crianças, jovens, adultos e idosos, que encontram-se em situações de vulnerabilidade social, garantindo o direito ao esporte, lazer e qualidade de vida; promover através da atividade física, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, danças, atividades rítmicas e expressivas, lazer, recreação, reabilitação, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano, e outras práticas corporais; supervisionar e orientar estagiários de Educação Física; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física e/ou práticas corporais e sua importância para a saúde da população; promover ações ligadas à atividade física e/ou práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; executar outras atividades afins. (PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE: atuação no atendimento às diretrizes do programa “Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF”, instituído pelo Ministério da Saúde, com as atribuições relacionadas à formação profissional e consoante às disposições da Portaria nº 254/GM, de 04 de março de 2008, alterada pela Portaria nº 2.281, de 1º de outubro de 2009, ambas do Ministério da Saúde); executar outras atribuições afins.

XLVI E XLVII – PSICÓLOGO: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais e serviço, quando necessário; articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, nas perspectivas de atenção psicossocial; atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os empregando técnicas psicológicas adequadas; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à educação sexual, à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), ao uso indevido de drogas e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo; articular-se em equipe com outros profissionais visando com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; realizar visita domiciliar quando necessário; articular-se com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social de dependentes químicos; desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), entre outros; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal; exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; atuar em Centros de Atenção Psicossocial; desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar em unidade hospitalar ou de saúde, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com pacientes e familiares; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros; participar do planejamento das ações que visem a saúde mental da população; participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado; participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pela Estratégia de Saúde da Família, através de treinamento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA OBJETIVA

QUADRO 1 - CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras.
Conhecimentos Gerais	conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos 02 (dois) anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

QUADRO 2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO/EMPREGO	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
Artífice de obras (pedreiro/eletricista/pintor)	Conteúdos do Quadro 1
Auxiliar de obras	Conteúdos do Quadro 1
Mecânico de veículos e máquinas pesadas	Conteúdos do Quadro 1
Motorista, Motorista de transporte escolar e Motorista (saúde)	Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos; Condução e inspeção de veículos; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros.
Operador de Máquinas Leves	Conteúdos do Quadro 1
Operador de Máquinas Pesadas	Conteúdos do Quadro 1
Auxiliar Administrativo	NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7); Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010); Redes de computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet); Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Noções básicas de segurança da informação. 02) REDAÇÃO OFICIAL: atestado; circular; edital; ata; ofício; relatório; requerimento e declaração. Arquivo.
Auxiliar de Consultório Odontológico ESF	A contaminação e o controle da infecção cruzada na prática odontológica. Acolhimento odontológico do paciente. Anatomia dos dentes e da boca. Atribuições do atendente de consultório dentário na equipe de trabalho. Doenças da boca - cárie e controle dentário, periodontopatias. Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>em saúde bucal e higiene bucal. Cronologia da erupção dentária: dentição decidua e permanente. Hábitos alimentares e consumo de açúcar. Instrumentais odontológicos: nomenclatura, finalidade e preparo da mesa clínica. Manutenção do equipamento odontológico. O uso de fluoretos e selantes. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Tipos de esterilização.</p>
Auxiliar de Secretaria Escolar	<p>01. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7); Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010); Redes de computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet); Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Noções básicas de segurança da informação. 02. Conhecer o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino, organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a a assinatura do diretor; lavrar e subscrever atas; elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional e outras atividades afins. 03. REDAÇÃO OFICIAL.</p>
Fiscal Ambiental	<p>Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Poluição: água, ar e solo. Ecossistemas e Sucessão Ecológica. Licenciamento Ambiental e Legislação: Resoluções do CONAMA. Infrações Ambientais e penalidades. Meio Ambiente na Constituição Federal. Lei n.º 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA n.º 237 de 1997 - Regulamenta o Licenciamento ambiental. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei n.º 9.985 de 2000 - Sistema de Unidades de conservação. Lei n.º 9.433 de 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei de Educação Ambiental: Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000. Resolução CONAMA n.º 001 de 1986 - Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental. Transporte de Cargas Perigosas. Os Recursos Florestais. Disposição do lixo, controle de artrópodes, controle de roedores. Infraestrutura Sanitária: Abastecimento de água, Esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais e Gestão de Resíduos Sólidos. Educação Ambiental na empresa e na sociedade. Reclusão, Reutilização e Reciclagem de Resíduos.</p>
Fiscal de Obras	<p>Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Noções sobre Desenho técnico: projeções ortogonal, plantas, elevações, cortes e detalhes. Perspectivas: logométricas e cavaleira. Desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, perspectivas e detalhes construtivos. Conhecimentos de Código de Obras do Município. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Conhecimentos sobre o Código de Posturas do Município. Interdição de Obra. Notificação Administrativa</p>
Fiscal Sanitário	<p>Acidentes e doenças do trabalho e profissionais. Epidemiologia:</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>Conceitos, usos e principais indicadores. Legislação: Constituição Federal de 1988 - Título VIII; Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Lei Orgânica do município do Jaguaré-ES, Código de postura do município de Jaguaré nº 256/92 e Código de saúde do município de Jaguaré nº 371/96 Ética profissional. Prevenção, vigilância e controle sobre: produtos e serviços de saúde; alimentos; produtos e serviços em geral. Regulação do setor farmacêutico de: produtos de/para a saúde; equipamentos de/para a saúde. Saúde Ambiental, Saúde Ocupacional e a Vigilância Sanitária. Saúde ambiental. Saúde do trabalhador e em ambientes de trabalho.</p>
Monitor de Transporte Escolar	<p>01. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7); Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010); Redes de computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet); Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox , Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Noções básicas de segurança da informação. 02. REDAÇÃO OFICIAL. 03. NOÇÕES DE DIREITO: 04) Direito constitucional: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Capítulo II – Dos Direitos Sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade; Capítulo IV – Dos Direitos Políticos; e Capítulo V – Dos Partidos Políticos). 05) Direito administrativo: Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Improbidade administrativa. Princípios da Administração Pública.</p>
Monitor escolar	<p>01. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7); Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010); Redes de computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet); Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox , Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Noções básicas de segurança da informação. 02. REDAÇÃO OFICIAL. 03. NOÇÕES DE DIREITO: 04) Direito constitucional: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Capítulo II – Dos Direitos Sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade; Capítulo IV – Dos Direitos Políticos; e Capítulo V – Dos Partidos Políticos). 05) Direito administrativo: Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Improbidade</p>
Oficial Administrativo	<p>01. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7); Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010); Redes de computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet); Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox , Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Noções básicas de segurança da informação. 02. REDAÇÃO OFICIAL.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Sinais Vitais; Controle de Infecção; Administração de Medicamentos; Cálculo de Medicação; Segurança do Paciente; Oxigenação; Posição para Exames; Lavagem Gástrica; Lavagem Intestinal; Curativo; Coleta de Material para Exames; Nebulização; Assepsia e Antissepsia; Assistência de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Assistência de Enfermagem na Clínica Médica, na Clínica Cirúrgica, na ginecologia e obstetria, a recém nascido, a criança, ao adolescente e ao idoso, assistência de Enfermagem em Saúde Pública: Imunização, Tuberculose,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	AIDS, Hanseníase, Meningite, Dengue e Leptospirose. Ética e Legislação Profissional.
Técnico em Edificações	<p>Pavimentação: Noções de terraplenagem e movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Edificações: Materiais de construção; instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas); Sistemas construtivos: fundações, estruturas, alvenarias, coberturas, revestimentos, impermeabilizações, esquadrias, vidros, pintura, instalações hidráulicas e elétricas. Projeto: Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e arquitetura; desenho de construção civil, concepção, normalização, interpretação e dimensionamento; noções de planejamento de obras, noções de higiene, prevenção e segurança no trabalho. Conceitos básicos sobre utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações, noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Conhecimento de Normas da ABNT: NBR 9050 – Acessibilidade a edificações e mobiliários; NBR 8160 – Sistema Prediais de Esgoto Sanitários – Projeto e Execução; NBR 10844 – Instalações Prediais de Água Pluviais; NBR 5626 – Instalação Predial de Água Fria; NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; e outras normas técnicas pertinentes à material de construção civil e técnicas construtivas. Orçamento: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Inglês técnico: Interpretação de texto ligado à área de atuação constando de perguntas formuladas em língua portuguesa e/ou língua inglesa.</p>
Técnico em Informática	<p>Conceitos de Internet e Intranet. Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos processadores. Instalação e configuração Windows XP/Nista e Linux. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office, Br Office, Internet Explorer, Mozilla Firefox, cliente de correio eletrônico e cliente de rede (Windows e Linux). Desenvolvimento de sistemas. Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Programação orientada a objetos. Bancos de dados. Organização de arquivos e métodos de acesso. Modelo de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagens de consulta SQL. Linguagem de programação PHP. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática (Hardware em geral, microcomputadores, impressoras e monitores). Redes de computadores. Topologia de redes. Cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568). Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores). Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Correio Eletrônico.</p>
Arquiteto Urbanista	<p>Noções de Topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico – Desenho urbano.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>Morfologia urbana, análise visual. Redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. História da Arquitetura. Meio ambiente. Projeto paisagístico – Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de Encargos. Atividades e serviços adicionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Ética profissional</p>
Assistente Social	<p>1 O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. 5. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 6. Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. 7. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 8. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11. Noções básicas de psicopatologia. 12. Ética e Legislação Profissional. 13. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. 14. Estatuto da criança e adolescente. 15. Lei orgânica da assistência social. 16. Atuação do conselho tutelar. 17. Programas de renda mínima. 18 Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social. 19. Investigação e sistematização na prática profissional. 20. Estatuto dos portadores de necessidades especiais. 21. O assistente social na construção do projeto ético-político da profissão. LEGISLAÇÃO DO SUS: 22 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 23 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 24 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Biólogo	<p>Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes sorológicos. Sistemas de grupos 24anguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética profissional.
Dentista	<p>DENTISTA E DENTISTA ESF: 1. Conceitos. 2. Materiais restauradores: 2.1 Amálgama. 2.2 Resinas compostas. 2.3 Cimentos de ionômero de vidro. 3. Instrumentais. 4. Materiais protetores. 5. Diagnóstico e plano de tratamento. 6. Métodos preventivos. 7. Oclusão. 7.1 Ajuste oclusal. 7.2 Movimentos oclusivos. 7.3 Posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica. 7.4 Disfunção miofacial. 8. Restaurações preventivas. 8.1 Selantes. 8.2 Ionômero de vidro. 8.3 Resinas compostas e sistemas adesivos atuais. 9. Facetas estéticas. 10. Prótese adesiva: direta e indireta. 11. Anticoagulação e tratamento dentário. 12. Inter-relação dentística/periodontia. 13. Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas. 14 Restaurações em amálgama. 15. Flúor: 15.1. Mecanismo de ação do flúor. 15.2. Farmacocinética do flúor. 15.3. Toxicologia. 16. Cariologia. 16.1 Definição e dinâmica do processo da doença cárie dentária. 16.2 Etiologia da cárie dentária. 16.2.1 Microbiologia da cárie. 16.2.2 Adesão e colonização bacteriana. 16.2.3 Especificidade bacteriana. 16.2.4 Dieta e o processo da cárie. 16.2.5 Saliva. 16.3 Características clínicas da lesão cárie. 16.3.1 Superfície livre. 16.3.2 Superfície proximal. 16.3.3 Superfície oclusal. 16.3.4 Lesões ativas e inativas. 17. Prevenção da doença cárie. 17.1 Prevalência e incidência. 17.2 Placa dentária cariogênica. 17.3 Diagnóstico da atividade da doença cárie. 17.4 Controle mecânico da placa dentária. 17.5 Controle químico da placa. 17.6 Controle da dieta. 17.6.1 Substituto do açúcar. 17.7 Saliva e cárie. 17.8 Flúor e cárie. 18. Urgência em odontologia. 18.1 Pronto atendimento. 18.2 Atendimento de pacientes com alterações sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. 19. Ética e legislação profissional. LEGISLAÇÃO DO SUS: 20 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 21 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 22 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Enfermeiro	<p>1. Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. 2. Enfermeiro como líder e agente de mudança na perspectiva ética, política, social e humana. Relacionamento interpessoal. 3. Características do trabalho em saúde e em Enfermagem. Divisão técnica do trabalho; interdisciplinaridade; composição da equipe de Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Código de Ética. 4. Gestão de qualidade no processo de trabalho da Enfermagem. Elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimento. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. 5. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. 5.1 Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. 5.2 A saúde do trabalhador no contexto da Enfermagem. 5.3 O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. 5.4 A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 6. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (Princípios básicos do exame físico). 7. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. 8 Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 9. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 10. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós – operatório. Papel do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Central de Esterilização. 11. Assistência de enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético - linfático, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 13. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. 14. Assistência de Enfermagem em doenças infecto – contagiosa. 15. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 16. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (transplante de órgãos, terapia oncológica, terapia renal substitutiva, pós-operatório de cirurgias cardíaca, vascular e neurocirurgia). 17. Terapia celular. 18. Assistência de Enfermagem em saúde materna: gestação e desenvolvimento fetal, propedêutica obstétrica. Assistência à gestante de alto risco, à parturiente, a puérpera e ao recém-nato. Urgências obstétricas e neonatais. 19. Promoção e manejo do aleitamento materno. Alojamento conjunto. 20. Assistência de Enfermagem à criança hospitalizada (lactente, pré-escolar, escolar e adolescente) com base nas etapas do processo de Enfermagem. Procedimentos de Enfermagem aplicados ao cliente pediátrico. 21 A prática da Enfermagem em saúde coletiva. Programa de saúde da família. 22. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. 23 Estatuto da criança e do adolescente. LEGISLAÇÃO DO SUS: 24 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 25 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 26 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Engenheiro Ambiental	<p>Noções básicas de: Química, Geologia, Climatologia, Cartografia, Hidrologia e Hidrogeologia. Ecologia geral e aplicada: Conceitos e definições. Populações. Comunidade. Ecossistemas. Cadeias e redes alimentares. Estrutura trófica. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos. Impacto ambiental: Identificação de impactos, causas e consequências. Objetivos da avaliação de impacto ambiental (AIA). Principais etapas do processo de AIA no Brasil. Estudos e ferramentas para avaliação de impactos ambientais. Previsão e indicadores de impactos. Gestão ambiental: Estrutura e conteúdo do Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental. Poluição ambiental: Qualidade ambiental: Estudos e modelagem. Poluentes e contaminantes. Padrões de emissão. Controle. Saneamento ambiental: Sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Sistema de drenagem. Sistema de coleta, transporte, disposição e tratamento de resíduos sólidos. Controle de vetores. Legislação ambiental e de recursos hídricos: Quadro legal e institucional do meio ambiente e dos recursos hídricos. Política Nacional de Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Código Florestal. Normativas correlatas.</p>
Engenheiro Civil	<p>Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria n.º 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional – PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, de 18/12/1998; Portaria n.º 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e Obras – SiQ, de 20/12/2002. LEI Nº 11.578, de 26 novembro de 2007.</p>
Engenheiro Elétrico	<p>Eletrônica Básica e Eletricidade Básica. Conceitos. Condutores e isolantes. Componentes elétricos e eletrônicos. Corrente Elétrica. Lei de Ohm. Diferença de Potencial. Energia Elétrica. Efeito Joule. Circuitos Série, Paralelo e Misto. Resolução de Circuitos (1a. e 2a. Leis de Kirchoff). Reguladores de Tensão. Fontes de Tensão e de Corrente. Capacitância. Indutância. Capacitores. Indutores. Símbolos e Convenções. Potência Elétrica. Eletromagnetismo. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Forças de Coulomb. Campo Elétrico. Lei de Gauss e Fluxo Elétrico. Energia e Potencial Elétrico de conjunto de cargas. Corrente,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

densidade de corrente e condutores. Materiais dielétricos e capacitância. Equação de Laplace. Lei de Ampère e o campo magnético. Equações de Maxwell. Circuitos C.C. e C.A. Fator de Potência. Filtros. Casadores de Impedância. LED. SCR. Tiristor. Diac. Triac. Optoacopladores. Fontes de Tensão e de corrente. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações Elétricas. Proteção. Leitura e interpretação de esquemas e diagramas uni e trifilares. Transientes. Transitório e Regime Permanente. Conversão Delta-Estrela e Estrela-Delta. Instrumentos e Medidas. Unidades usuais. Sistema Internacional de Unidades. Erro e Tolerância. Aparelhos de medida. Instrumentos de bobina móvel, eletrostáticos, de ferro móvel e eletrodinâmicos. Fundamentos dos instrumentos de medição. Quocientímetros. Fasímetros. Ponte de Wheatstone. Osciloscópio. Gerador de ondas senoidais. Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Freqüencímetro. Multímetro. Medidores. Controle de circuitos. Medidas elétricas. Medição de resistências elétricas. Localização de defeitos nos cabos elétricos isolados. Medição de impedância, da resistência de “terra” e da resistividade do solo. Instrumentos elétricos de medida. Aparelhos auxiliares para medidas em circuitos de corrente alternada e contínua. Eletrônica Linear. Semicondutores. Diodos. Transistores. Transformadores. Regulador de tensão. Retificadores. Fonte de Alimentação. Amplificadores a transistor. Realimentação. Circuitos RC, RL e RLC. Circuitos Integradores. Transistor de Efeito de Campo. Amplificadores de RF. Osciladores. Amplificadores de Potência. Amplificador Operacional. 4. Eletrônica Digital. Conceitos. Sistema binário e hexadecimal. Álgebra de Boole. Tabelas verdade e símbolos lógicos. Famílias lógicas. Portas lógicas. Circuitos Combinacionais. Multivibradores e Flip-Flop. Componentes. Circuitos digitais. Registradores. Contadores. Conversores A/D e D/A. Memórias. Microcontroladores e Microprocessadores. Circuitos Sequenciais. Circuitos elétricos. Definições e parâmetros de circuitos. Valores médios e eficazes. Impedância complexa e notação de fasores. Circuitos em série e paralelo. Potência e correção do fator de potência. Ressonância série e paralelo. Análise de circuitos pelas correntes de malha e pelas tensões dos nós. Teoremas de Norton e Thevenin. Teoremas gerais de circuitos. Indutância mútua. Sistemas Polifásicos. Transitórios em circuitos. Transmissão por Fios e Cabos. Conceitos. Características. Tipos de Fios e de Cabos. Tipos de Linhas. Práticas de Instalação. Equipamentos de Testes. Tensões de Transmissão. Isoladores. Ferragens e acessórios. Estruturas das Linhas de Transmissão. Distribuição de Energia. Princípios básicos. Linhas de baixa, média e alta tensão. Redes. Quadros e painéis. Transformadores. 8. Sistemas de Potência. Circuitos trifásicos. Valores percentuais e por unidade. Componentes simétricas e de Clarke. 9. Conversão de Energia. Processos de conversão de energia elétrica. Análise de sistemas magnéticos. Transformação de energia elétrica. Máquinas comutadoras. Máquinas polifásicas. 10. Equipamentos elétricos. Normas, fontes de energia, consumos. Problemas comuns a todas as instalações, sobretensões, coordenação de isolamento, ligação à terra, condição do neutro nos sistemas trifásicos. Os aparelhos de comando. Os comandos nos circuitos elétricos e os fenômenos relativos, meios e modos de extinção do arco, características construtivas dos disjuntores, disjuntores de comando, seccionadores e outros dispositivos para baixa tensão. Relé, descarregadores de sobretensão, sistemas de telecomando e de telemedida. Instalações elétricas. Instalações prediais de luz e força. Proteção e controle de circuitos. Luminotécnica. Instalações para força motriz. Circuitos de sinalização. Instalações de pára-raios prediais. Melhoramento do fator de potência e instalação de capacitores. Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>da execução das instalações elétricas. Localização dos medidores de energia. Acionamentos e Controles Elétricos. Instalações elétricas industriais. Elementos de projeto. Dimensionamento da seção de condutores elétricos. Iluminação industrial. Fator de potência. Curto circuito em instalações de baixa-tensão. Motores elétricos. Partida de motores elétricos de indução. Materiais e equipamentos. Proteção e coordenação. Aterramento. Tipos de Subestação. Distribuição de Carga em Transformadores de Serviço. Arranjo de Barramentos. Planejamento de instalações elétricas. Conceito de demanda e curva de carga. Conceito de fator de utilização, fator de demanda, fator de diversidade, e fator de carga. Eletrônica Industrial. Componentes eletrônicos. Retificadores. Conversores CC/ CC, CC/CA, CA/CC e CA/CA. Circuitos de Disparo. Inversores. Proteções. Sensores e Transdutores. Elementos fotosensíveis. Controles eletrônicos de motores e geradores. Circuitos de Disparo. Proteções. Programação e Características de PLC's. Radiopropagação - Enlaces em radiovisibilidade, Zonas de Fresnel, atenuação no espaço livre, obstruções, dimensionamento e características dos sistemas de transmissão e recepção digital; Redes Ópticas - tecnologias. Redes Sem Fio. Redes Locais. Telefonia e Videoconferência – Técnicas de Voz e Vídeo Redes IP. Protocolos de roteamento. Protocolos de roteamento para rede Internet. Criptografia (IPSec, SSH e SSL). Firewalls de Pacote e Conteúdo. NR 10. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Ética profissional.</p>
Farmacêutico	<p>Leis, Portarias e Resoluções; 1 Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976; Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências; 3 Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004 ; Aprovar a Política Nacional de Assistência Farmacêutica; 4 Portaria nº 533, de 28 de março de 2012; Estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); 5 Portaria nº 4.217, de 28 de dezembro de 2010; Aprova as normas de financiamento e execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica; 6 Resolução 308 de 2 de maio de 1997 – Conselho Federal de Farmácia; Ementa: Dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em farmácias e drogarias ; 7 Portaria nº 2.981 de 26 de novembro de 2009; Aprova o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica; 8 Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde; 9 Boas práticas para Estocagem de Medicamentos; 10 Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; 11 Farmacologia clínica e terapêutica; 12 Farmacovigilância; 13 Administração de Farmácia: Aviação de Receitas. Controle de estoque de medicamentos. Dispensação. Normas; 14 Código de ética da profissão farmacêutica; 15 Medicamentos genéricos; 16 Medicamentos sujeitos a controle especial; 17 Uso racional de medicamentos; 18 Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; 19 Seleção, programação, aquisição e distribuição de medicamentos em serviços de saúde públicos; 20 Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições. LEGISLAÇÃO DO SUS: 21 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 22 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 23 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Fisioterapeuta	<p>FARMACÊUTICO E FARMACEUTICO ESF: Leis, Portarias e Resoluções; 1 Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976; Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências; 3 Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004 ; Aprovar a Política Nacional de Assistência Farmacêutica; 4</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>Portaria nº 533, de 28 de março de 2012; Estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); 5 Portaria nº 4.217, de 28 de dezembro de 2010; Aprova as normas de financiamento e execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica; 6 Resolução 308 de 2 de maio de 1997 – Conselho Federal de Farmácia; Ementa: Dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em farmácias e drogarias ; 7 Portaria nº 2.981 de 26 de novembro de 2009; Aprova o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica; 8 Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde; 9 Boas práticas para Estocagem de Medicamentos; 10 Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; 11 Farmacologia clínica e terapêutica; 12 Farmacovigilância; 13 Administração de Farmácia: Aviamento de Receitas. Controle de estoque de medicamentos. Dispensação. Normas; 14 Código de ética da profissão farmacêutica; 15 Medicamentos genéricos; 16 Medicamentos sujeitos a controle especial; 17 Uso racional de medicamentos; 18 Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; 19 Seleção, programação, aquisição e distribuição de medicamentos em serviços de saúde públicos; 20 Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições. LEGISLAÇÃO DO SUS: 21 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 22 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 23 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Fonoaudiólogo	<p>1. Anatomia geral. 2. Fisiologia geral. 3. Neuroanatomia. 4. Cinesioterapia. 5. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra indicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. 6. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 7. Fisioterapia em neurologia. 8. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 9. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. 10. Fisioterapia em cardiovascular. 11. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - assimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 12. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 13. Fisioterapia em pré e pós operatório. 14. Ventilação mecânica. 15. Assistência fisioterapêutica domiciliar Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 16. Ética e legislação profissional. LEGISLAÇÃO DO SUS: 17 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 18 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 19 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Médico – Clínico Geral; Médico – Clínico Geral ESF; Médico Obstetra	<p>Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LER. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; Envenenamentos agudos; Clínica do Traumatismo Craniano - TCE e AVC; Urgência em Saúde Mental; Dermatologia: Principais doenças de pele. Ética profissional. LEGISLAÇÃO DO SUS: 20 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 21 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 22 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Médico Veterinário	<p>Legislação específica da profissão; Plantas tóxicas, descrição, nomenclatura, classificação, tratamento, grupamento, sintomas, ação. Presença nas pastagens. Bovinos, equinos, ovinos, suínos, aves e pequenos animais, manejo e patologias. Parasitologia. Nutrição animal. Microbiologia. Inspeção de Produtos de Origem Animal. Tecnologia de Produtos de Origem Animal. Vigilância Sanitária. Zoonoses. Epidemiologia. Calendário de vacinas dos animais domésticos. Farmacologia. Manejo de plantas forrageiras. Evolução e comportamento animal.</p>
Nutricionista	<p>1 Nutrição básica: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. 2 Biodisponibilidade de nutrientes. 3 Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs. 4 Guia alimentar para a população brasileira - MS/CGPAN. 5 Alimentos funcionais. 6 Técnica Dietética: Metodologia para pesos e medidas de alimentos. 7 Processos básicos de cocção. 8 Indicadores de conversão e de reidratação. 9 Avaliação do estado nutricional: Composição corporal. 10 Indicadores antropométricos Indicadores bioquímicos. 11 Propedêutica nutricional. 12 Métodos de avaliação do consumo de alimentos. 13 Avaliação subjetiva global. 14 Epidemiologia nutricional. 15 Vigilância alimentar e nutricional: Sisvan. 16 Nutrição nos ciclos de vida: Gestante e nutriz, Criança e adolescente, Adulto, Idoso. 17 Higiene e tecnologia de alimentos: Contaminação, alteração e conservação de alimentos. 18 Toxinfecções alimentares. 19 Controle sanitário na área de alimentos. 19 Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 20 Alimentação institucional: Teorias da administração: clássica relações humanas estruturalista. 21 Etapas do planejamento do serviço de alimentação. 22 Recursos Humanos. 23 Lactário e Banco de Leite Humano. 24 Terapia de nutrição enteral. 25 Terapia de nutrição parenteral. 26 Terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica. 27 Doenças cardiovasculares Insuficiência respiratória. 28 Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC). 29 Insuficiência hepática aguda e crônica. 30 Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II. 31 Obesidade. 32 Transtornos alimentares. 33 Síndrome do intestino curto. 34 Alterações músculo esqueléticas. 35 Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA). 36 Queimadura. 37 Trauma e Sepsis. 38 Câncer. 39 Nutrição no exercício e no esporte: Bioenergética e gasto energético. 40 Modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento. 41 Nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo. 42 Recursos ergogênicos. LEGISLAÇÃO DO SUS: 43 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 44 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 45 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
Professor/Oficineiro (Banda Musical Municipal); Professor/Oficineiro (Dança e teatro); Professor/Oficineiro	<p>01. Noções de informática: Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7); Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010); Redes de computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet); Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox. Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Noções básicas de segurança da informação. 02. REDAÇÃO OFICIAL. 03. Noções de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<p>(Musicalização – canto coral);</p> <p>Professor/Oficineiro (violão, cavaquinho, flauta, teclado)</p>	<p>direito: 04) Direito constitucional: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Capítulo II – Dos Direitos Sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade; Capítulo IV – Dos Direitos Políticos; e Capítulo V – Dos Partidos Políticos). 05) Direito administrativo: Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Improbidade administrativa. Princípios da Administração Pública. 06) A Resolução CNE/CBE N.07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos; Manual Operacional de Educação Integral (MEC); Portal da Educação Integral MEC; Educação Integral</p>
<p>Profissional de Educação Física</p>	<p>1) Estatuto da criança e do adolescente; 2) Biodinâmica da atividade física (morfologia, fisiologia, biomecânica); 3) Comportamento da atividade física (mecanismos e processos de desenvolvimento motor e aquisição de habilidade motoras); 4) Cultura das atividades físicas (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); 5) Equipamentos e materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de atividade física); 6) Atividade física e performance (desempenho e condicionamento humano); 7) Atividade física, saúde e qualidade de vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); 8) Motricidade humana (lateralidade, tonicidade, orientação espaço-temporal, práxia global e fina); 9) Corporeidade (esquema corporal, imagem corporal e expressão corporal); 10) Cineantropometria, crescimento e desenvolvimento corporal; 11) O Profissional de Educação Física e o NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. LEGISLAÇÃO DO SUS: 20 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 21 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 22 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>1 Relações humanas. 2 Trabalho em equipe Inter profissional: relacionamento e competências. 3 laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, Informação e avaliação psicológica. 4 Teorias da personalidade. 5 Psicopatologia. 6 Teorias e técnicas psicoterápicas. 7 Psicodiagnóstico. 8 Diagnóstico diferencial. 9 Tratamento e prevenção da dependência química. 10 Técnicas de entrevista. 11 Psicoterapia de problemas específicos. 12 Psicologia da saúde: fundamentos e Prática. 13 Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. 14 Ética profissional. LEGISLAÇÃO DO SUS: 15 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 16 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 17 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo III

PSS Nº 001/2017

CRONOGRAMA

Datas	Eventos
12/01/2017	Data da publicação do Edital
16 e 17/01/2017	Período de Inscrição
24/01/2017	Horários das Provas e o Cronograma dos locais da aplicação das Provas Objetivas.
29/01/2017	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas.
30/01/2017	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
06/02/2017	Data prevista para publicação do resultado da classificação provisória (primeira fase)
07 e 08/02/2017	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
13/02/2017	Data prevista para publicação do resultado final da prova objetiva
14 e 15/02/2017	Data prevista para recebimento da documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional.
17/02/2017	Data provável de divulgação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PSS Nº 001/2017

CARGO:..... **INSCRIÇÃO:**.....

Nome Completo:

Sexo: M () F () Data Nasc.: / /

Endereço: nº: Bairro: E-mail:

Cidade: UF: CEP: Telefones:

RG: Título de Eleitor: Zona: Seção:

CPF: Nacionalidade: Estado Civil:

Formação/Graduação: Nível Superior Completo: () Nível Superior Incompleto: ()

Nível Médio: () Ensino fundamental completo: () Ensino fundamental incompleto: ()

Candidato com deficiência: SIM () NÃO () Se sim, descrever abaixo a necessidade de algum tipo ou atendimento necessário (se for o caso).

OBSERVAÇÕES:

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de Jaguaré sua inscrição no Processo Seletivo para o cargo pretendido, declarando, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição e estando de acordo com o regulamento do Processo Seletivo. Declara, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-se, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida, principalmente com relação à Carteira de Trabalho, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

JAGUARÉ/ES, em _____ de JANEIRO 2017.

.....
Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº:	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo V

PSS Nº 001/2017

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu,, inscrito no
PSS 001/2017, sob protocolo de inscrição nº, venho por meio deste solicitar
junto à Comissão do Processo Simplificado a _____

Nestes termos pede deferimento.

Jaguaré/ES, de fevereiro de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo VI

PSS Nº 001/2017

FICHA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

Nome: _____ **Tel.:** _____.

Cargo: _____ **Inscrição:** _____.

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
Mestrado na área de conhecimento	8,0	01	
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de conhecimento.	4,0	01	
Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada (até o limite de 30 meses)	0,4	-	
Total	-	-	

Assinatura do candidato

Assinatura do membro da comissão

Jaguaré, ____ de fevereiro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo VI

PSS Nº 001/2017

FICHA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL MÉDIO

Nome: _____ Tel.: _____.

Cargo: _____ Inscrição: _____.

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
a) Curso superior completo	7,0	01	
b) Cursando nível superior	3,0	01	
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada(até o limite de 30 meses)	0,4	-	
Total	-	-	

Assinatura do candidato

Assinatura do membro da comissão

Jaguaré, ____ de fevereiro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo VI

PSS Nº 001/2017

FICHA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL FUNDAMENTAL

Nome: _____ **Tel.:** _____.

Cargo: _____ **Inscrição:** _____.

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
a) Curso superior completo	7,0	01	
b) Cursando nível superior	3,0	01	
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada(até o limite de 30 meses)	0,4	-	
Total	-	-	

Assinatura do candidato

Assinatura do membro da comissão

Jaguaré, ____ de fevereiro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo VI

PSS Nº 001/2017

FICHA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nome: _____ **Tel.:** _____.

Cargo: _____ **Inscrição:** _____.

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
a) Ensino médio completo	6,0	01	
b) Cursando ensino médio	3,0	01	
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 05 (cinco) anos (a saber: 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016).	2,0	02	
Experiência Profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada (até o limite de 30 meses)	0,4	-	
Total	-	-	

Assinatura do candidato

Assinatura do membro da comissão

Jaguaré, ____ de fevereiro de 2017.