



# **Prefeitura Municipal de Jaguaré**

## **Estado do Espírito Santo**

### **PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA nº 006/2013**

#### **Edital nº 001/2013 – Abertura**

A Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES e o SAAE – Servido Autônomo de Água e Esgoto 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 nº 1.106, de 31 de outubro de 2013, e, no Decreto Municipal nº 112, de 13 de dezembro de 2103, 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, bem como no SAAE, 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 112/2013), 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:

<b>Cargo</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Vagas</b>
<b>Advogado (SAAE)</b>	20h	Graduação em direito e inscrito na OAB	R\$ 2.080,37	01
<b>Dentista ESF</b>	40h	Graduação em odontologia e registro no CRO	R\$ 2.429,20	01 + cadastro de reserva
<b>Engenheiro ambiental</b>	20h	Graduação em engenharia ambiental e registro no CREA	R\$ 1.214,60	01 + cadastro de reserva
<b>Farmacêutico ESF</b>	40h	Graduação em farmácia e registro no CRF	R\$ 2.429,20	01 + cadastro de reserva
<b>Fiscal Ambiental</b>	40h	Ensino médio completo	R\$ 817,09	02 + cadastro de reserva

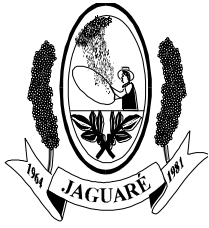


# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

<b>Fiscal de Obras</b>	40h	Ensino médio completo	R\$ 817,09	01 + cadastro de reserva
<b>Fonoaudiólogo</b>	20h	Graduação em fonoaudiologia e registro no CREFONO	R\$ 1.214,60	01 + cadastro de reserva
<b>Médico Veterinário</b>	20h	Graduação em medicina veterinária e registro no CRMV	R\$ 1.214,60	01 + cadastro de reserva
<b>Nutricionista</b>	20h	Graduação em nutrição e registro no CRN	R\$ 1.214,60	01 + cadastro de reserva
<b>Oficial Administrativo</b>	40h	Nível médio completo + conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet	R\$ 678,00	02 + cadastro de reserva
<b>Profissional de Educação Física<sup>1*</sup></b>	20h	Bacharelado em educação física e registro no CREF	R\$ 1.214,60	04 + cadastro de reserva
<b>Profissional de Educação Física*</b>	20h	Licenciatura em educação física e registro no CREF	R\$ 1.214,60	04 + cadastro de reserva
<b>Técnico em Agropecuária</b>	40h	Ensino médio completo	R\$ 839,18	01 + cadastro de reserva
<b>Técnico de Enfermagem</b>	40h	Nível médio completo e curso técnico de enfermagem e registro no COREN	R\$ 839,18	01 + cadastro de reserva
<b>Técnico em Informática</b>	40h	Nível médio completo + conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet	R\$ 839,18	01 + cadastro de reserva
<b>Auxiliar de Secretaria Escolar</b>	40h	Ensino Médio completo Conhecimento básico em informática (internet, word, excel, power point, elaboração de gráficos e tabelas)	R\$ 678,00	03 + cadastro de reserva
<b>Motorista</b>	40h	Nível fundamental incompleto + CNH "D"	R\$ 678,00	02 + cadastro de reserva

<sup>1</sup> 01 (uma) das vagas de profissional de educação física será reservada para o Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) de Jaguaré/ES, nos termos da Lei Municipal nº 1.106, de 31 de outubro de 2013.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

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:

- a) ter sido aprovado e classificado no PSS na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- c) ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 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 **06 e 07 de janeiro de 2014, das 08h às 11h e 13h às 17h**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES, localizado na Av. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, 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 PORTADOR DE 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.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

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.

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 que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta, de matérias relacionadas com o cargos.

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) de acertos;

6.3 As **provas objetivas** serão aplicadas **no dia 19 de janeiro de 2014, das 09h às 12h.**

6.3.1 As provas objetivas serão aplicadas na **EMEF Marciano Altoé, localizado no Bairro Boa Vista II, em frente ao CRAS de Jaguaré/ES.**



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

6.4 O candidato deverá comparecer ao local acima especificado para realização das provas com antecedência mínima de 30min, munido de documento original de identidade com o qual se inscreveu no concurso, 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.

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](http://www.jaguare.es.gov.br), na data **de 20 de janeiro de 2014, 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 **22 de janeiro de 2014, 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, no dia **23 de janeiro de 2014.**

6.11.4 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, 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.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

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](http://www.jaguare.es.gov.br), **dia 24 de janeiro de 2014, 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 **30 de janeiro de 2014, das 08h às 11h e 13h às 17h**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Jaguaré/ES, localizado na Av. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, 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
Doutorado na área de conhecimento	6,0	01	6,0
Mestrado na área de conhecimento	5,0	01	5,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de conhecimento.	2,0	02	4,0
Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 60h, nos últimos 03 (três) anos (a saber: 2011, 2012 e 2013).	1,0	03	3,0
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	-	-	30,0

#### 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



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

b) Cursando nível superior	3,0	01	3,0
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 60h, nos últimos 03 anos (a saber: 2011, 2012 e 2013).	2,0	04	8,0
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	-	-	30,0

### 7.7.3 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	7,0	01	7,0
b) Cursando ensino médio	3,0	01	3,0
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 03 anos (a saber: 2011, 2012 e 2013).	2,0	04	8,0
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	-	-	30,0

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.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

7.9 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.10 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.

7.11 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).

7.12 Os documentos relacionados no item 7.11 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.

7.13 Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 7.11 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

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

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

7.16 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 deverão comprovar a regularidade junto aos respectivos conselhos.

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

7.19 A pontuação total dos títulos e experiência profissional não ultrapassará a 30 (trinta) pontos.

7.20 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

## 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 130 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](http://www.jaguare.es.gov.br), no dia **03 de fevereiro de 2014, 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>.





# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

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

- a) 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;
- b) Obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- c) Obtiver maior nota na prova de Títulos e Experiência Profissional;
- d) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8.7 A classificação no presente PSS não gera aos candidatos direito à contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Jaguaré o direito de aproveitar 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:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- 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.

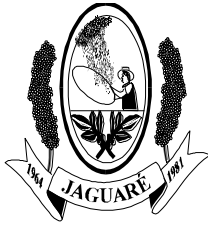
### 10. DA CONTRATAÇÃO:

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 e SAAE, 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 ou SAAE. 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, 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.



# **Prefeitura Municipal de Jaguaré**

## **Estado do Espírito Santo**

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.

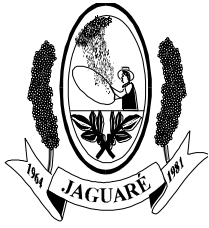
10.8 O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas.

- 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;
- l) Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (original e cópia), bem como relação de dependentes para fins legais;
- m) Comprovante de anuidade ou do parcelamento junto ao respectivo Conselho de Classe;
- n) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- o) Comprovante de residência;
- p) Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
- r) Número da conta corrente bancária;
- s) 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;
- t) Atestado ou certidão de antecedentes criminais, referente ao domicílio do candidato;
- v) 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.



# **Prefeitura Municipal de Jaguaré**

## **Estado do Espírito Santo**

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](http://www.jaguare.es.gov.br).

11.3. 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.

11.4 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.

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

11.6 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.

11.7 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.

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

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

11.10 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, e, no caso do SAAE, da Lei nº 671/2006.

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

11.15 A Comarca de Jaguaré/ES é o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivas simplificadas.

Jaguaré/ES, 17 de dezembro de 2013.

**Sérgio Pinto Correa**

Diretor do SAAE

**Rogério Feitani**

Prefeito Municipal

**\*Este texto não substitui o original publicado pela Prefeitura Municipal de Jaguaré.**



# **Prefeitura Municipal de Jaguaré**

## **Estado do Espírito Santo**

### **Anexo I**

#### **Atribuição dos Cargos**

**ADVOGADO (SAAE):** representar judicial e extrajudicialmente o SAAE; promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do SAAE, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal da Autarquia; patrocinar judicialmente as causas em que o SAAE seja interessado como autor, réu ou interveniente; preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Diretor da Autarquia; emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; elaborar minutas de contratos e convênios; opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Autarquia; executar outras atividades afins.

**DENTISTA ESF:** 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 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.

**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,



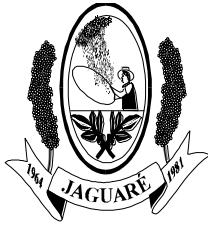
# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

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.

**FARMACÊUTICO ESF:** 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; realizar outras atribuições afins.

**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



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

instruções técnicas de proteção ambiental; emitir pareceres em processos de 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.

**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.

**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; Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

**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 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 a 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.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

**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.

**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.

**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 praticas 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



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

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).

**TÉCNICO EM 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 socio 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.

**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.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária e procedimentos de biossegurança; promover a organização, extensão e capacitação rural; organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de





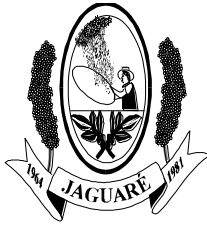
# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, enviando-as para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; orientar procedimentos de biosseguridade recomendando o uso racional, isolamento de áreas a pessoas e animais, destinação final e desinfecção de embalagens e plantas e outras medidas de cautela quando do uso de agrotóxicos e medicamentos veterinários; orientar e supervisionar a desinfecção de instalações, controlar parasitas (vermes, carrapatos, bernes etc.), pesar e medir animais; orientar produtores quanto às atividades de manejo reprodutivo; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; executar outras atribuições afins e as previstas na Lei Municipal nº 682/2006.

**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.

**MOTORISTA:** 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.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

### Anexo II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA OBJETIVA

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS:

**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.

**ATUALIDADES:** 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.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ADVOGADO (SAAE): DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Administração Pública direta e indireta. 2. Autarquias. 3. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Normas gerais. Legislação pertinente Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições referentes ao pregão; Instrução Normativa do STN nº 1/1997. Sistema de Registro de Preços. 4. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 5. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. Ação de regresso. 6. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 7. Cargos de provimento efetivo: garantias; estágio probatório. Cargos em comissão e funções de confiança. 8. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Lei Complementar Municipal n. 683/2006 e suas alterações. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Administração pública: princípios constitucionais. 2. Servidores públicos: princípios constitucionais. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. O Estado e o poder de tributar. 2. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3. Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7. Garantias e privilégios do crédito tributário. **DIREITO ECONÔMICO E FINANCEIRO:** 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5. Dívida ativa de natureza tributária e não tributária. 6. Crédito público. Conceito. Dívida pública: conceito. Disciplina constitucional, classificação e extinção. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios,



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

classificação. 4. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. Espécies de execução. Embargos à execução contra a Fazenda Pública. Penhora, arresto, sequestro e depósito. Busca e apreensão. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Execução provisória. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. DIREITO AMBIENTAL: 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. A Constituição Federal e o meio ambiente. 3. A legislação brasileira florestal (Leis nº 12.651/2012, 11.428/2006, 11.284/2006 e regulamentos). 4. A legislação brasileira de unidades de conservação (Lei nº 9.985/2000 e regulamentos). A Proteção e a conservação da biodiversidade. A Lei nº 11.516/2007. 5. Poder de Polícia Ambiental. Crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998 e regulamentos). Procedimento administrativo para apuração de infrações ambientais (Decreto nº 6.514/2008). Licenciamento ambiental (LC nº 140/2011, Lei nº 6.938/1981, Res. CONAMA nº 428/2010 e regulamentos).

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.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: 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.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

**FARMACÊUTICO:** 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 correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências; 2 Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011; Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); 3 Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004; Aprova 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.

**FISCAL AMBIENTAL:** 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 nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA nº 237 de 1997 - Regulamenta o Licenciamento ambiental. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei nº 9.985 de 2000 - Sistema de Unidades de conservação. Lei nº 9.433 de 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Resolução CONAMA nº 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.

**FISCAL DE OBRAS:** 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 ortogonais, 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.

**FONOAUDIÓLOGO:** 1 Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. 2 Morfofisiopatologia da audição e fonação. 3 Disfonias: definição, etiologia, avaliação, terapia. Definição, etiologia, avaliação e terapia de: laringectomia, distúrbios miofuncionais orofaciais, desvios fonológicos, disartria e gagueira. 4 Definição, etiologia, avaliação e terapia de: retardo de aquisição e desenvolvimento da linguagem, distúrbios do aprendizado da leitura e escrita. 5 Avaliação e terapia nos distúrbios neurológicos da linguagem. 6 Fonoaudiologia hospitalar:



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

atuação do fonoaudiólogo em UTI neonatal, avaliação e estimulação de neonatos. 7 Biossegurança aplicada a Fonoaudiologia. 8 Legislação do SUS: princípios e diretrizes do SUS, o SUS na constituição federal, Leis, Lei 8080/90. 9 Lei 8142/90, Leis e Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002, Pacto pela Saúde 2006. 10 Consolidação do SUS e suas diretrizes. 11 Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002. 12 Política pública em saúde auditiva no Brasil: Portaria 587/2004. 13 Fundamentos de Física e Biofísica. 14 Desenvolvimento do comportamento auditivo no bebê normal e de alto risco. 15 Avaliação audiológica básica (audiometria tonal liminar, logaudiometria e imitanciometria): conceitos, aplicação e interpretação de resultados. 16 Programa de Prevenção e Avaliação em Audiologia Ocupacional. 17 Avaliação auditiva comportamental e lúdica: aplicação, testes e interpretação dos resultados. 18 A contribuição da avaliação eletrofisiológica no diagnóstico precoce da deficiência auditiva (emissões otoacústicas, potencial evocado auditivo de curta latência, potencial de estado estável): conceitos, aplicação e interpretação dos resultados no diagnóstico clínico. 19 Processamento auditivo: conceitos, avaliação e terapia. 20 Avaliação vestibular: princípios, avaliação e reabilitação vestibular. 21 Dispositivos auditivos (aparelho de amplificação sonora individual, sistema FM e implante coclear): conceitos, características do processamento do sinal, indicação, testes utilizados na seleção e adaptação. 22 Abordagem terapêutica para reabilitação da criança, adulto e idoso com deficiência auditiva. LEGISLAÇÃO DO SUS: 23 Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). 24 Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. 25 Pactos pela vida, em defesa do SUS e de Gestão.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Conhecimentos Específicos: 1. Epidemiologia: Introdução; o método epidemiológico; Epidemiologia descritiva. Epidemiologia analítica; 2. Noções de demografia e estimativas de populações; Componentes ecológicos das doenças transmissíveis; Interrelações agente-hospedeiro-ambiente; Fontes de infecção; 3. Mecanismos de transmissão; 4. O processo epidêmico; Programa de combate às doenças; Modelos de estudos epidemiológicos das zoonoses; Epidemiologia das doenças 40 transmitidas por veículo comum; 5. Doenças bacterianas: Introdução; Gênese e desenvolvimento das doenças infecciosas bacterianas: esptreptococcias, estafilococcias, mamites, Bruceloses, corinebacterioses, tuberculoses, campilobacterioses, salmonelas, colibacilosos, carbúnculo, sintomático, leptospirose, botulismo; 6. Doenças por vírus, clamídias e micoplasmas: Introdução; aspectos imunológicos e desenvolvimento das doenças: raiva, febre aftosa, varíola, leucose bovina, clamidioses, anaplasmoses, peste suína clássica; 7. Doenças parasitárias e Micóticas: Introdução; parasitoses do trato intestinal e outros órgãos abdominais; dictiocaulose e metastrongilose; babesioses; eimerioses; tricomonoses, tripanossomíases; leshmanioses; toxoplasmoses; ectoparasitoses; micoses; 8. Saneamento: A água e sua importância higiênica; aspectos qualitativos e quantitativos das fontes de abastecimento. Epidemiologia das doenças. de veiculação hídrica; 9. Aspectos sanitários da construção de poços rasos; 10. Exame bacteriológico da água; 11. Tratamento da água destinada aos animais domésticos; 12. Solo e sua significação higiênica; 13. Ar e sua significação higiênica; 14. Destino de resíduos orgânicos no meio rural; 15. Desinfetantes e métodos de desinfecção; 16. Controle de roedores; 17. Produção e controle de produtos biológicos: Introdução, vacinas e antígenos usados no Brasil; 18. Planificação em saúde animal: Legislação sanitária; 19. Planificação em saúde animal; 20. Tecnologia de leite e produtos derivados: Introdução; leite, conceito, classificação, composição e propriedades organolépticas; 21. Fatores de variação na composição do leite e derivados; 22. Valor nutritivo do leite; 23. Leites anormais; 24. Tipos de leite de consumo; 25. Produção higiênica do leite; 26. Métodos de conservação e tratamento do leite; 27. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios; 28. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite; 29. Inspeção de leite e produtos derivados: Introdução: flora normal e contaminante; 30. Utilização de microorganismo na industrialização do leite; 31. Doenças transmissíveis ao homem pelo consumo do leite e derivados; 32. Famílias lactobacteriaceas e enterobacteriaceas: características e propriedades culturais; 33. Leveduras no leite e derivados; 34. Microbiologia e inspeção sanitária do leite de consumo - Leites A, B, C, Microbiologia e inspeção de creme e da manteiga. 35. Microbiologia e inspeção dos queijos; 36. Inspeção de carnes e produtos derivados: Introdução: animais de abate; 37. Objetivos e técnicas de inspeção; 38. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigorífico e outros; 39. Inspeção ante mortem, processos de matanças, exigências regulamentares; 40. Inspeção *post mortem*, linha de inspeção e cuidados higiênicos, parasitoses e infecção dos animais de abate, transmissíveis ao homem



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

pela ingestão de carne; 41. Contaminação microbiana das carnes; 42 Identificação e inspeção das carnes anormais, de conservadores, de produtos gordurosos e conservas enlatadas embutidos; 43. Tecnologia de carnes e produtos derivados: Introdução; 44. Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados; 45. Edificações instalações e regulamentação; 46. Abastecimento de água. Matadouro frigorífico: operações básicas; 47. Aproveitamento da carcaça; 48. Processamento da carcaça; 49. Inspeção sanitária de aves, ovos, pescado e mel; 50. Aves: alterações e regulamento da inspeção; 51. Ovos e mel: classificação e inspeção; 52. Pescado: características; 53. Regulamentação da inspeção; 54. Legislação: Defesa sanitária animal; 55. Fiscalização da indústria, do comércio, da utilização, e transporte de produto de uso veterinário.

**NUTRICIONISTA:** 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.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** 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.**

**PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** 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.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** Solo: constituição, principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas,



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

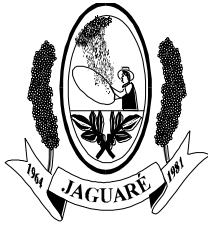
## Estado do Espírito Santo

sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas, corretivos fertilizantes (finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas). Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle), demarcação de curvas de nível. Irrigação e drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos, importância e emprego da drenagem. Sementes: qualidade de uma boa semente, cuidados com o armazenamento, testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. Sementeiras e viveiros: técnicas de construção de canteiros, fumigação de leitos, produção de mudas (semeadura, repicagem, raleamento e transplante), produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas, técnicas de propagação vegetativa, enxertia (identificação de tipos e usos). Pomares e hortas: instalação e cuidados com uma horta e pomar, classificação de pomares e hortas, poda de plantas frutíferas. Paisagismo. Identificação e controle das principais ervas daninhas, principais tratamentos culturais em plantas ornamentais. Fitotecnia: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. Defensivos agrícolas: identificação e noções sobre grau de toxicidade, técnicas de aplicação (cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. Tecnologia da produção (noções gerais), agricultura especial (cana-de-açúcar, milho, feijão, macaxeira e batata-doce), hortaliças (tomate, pimentão, alface, repolho, beterraba, cenoura, cebola e coentro), fruticultura (abacaxi, maracujá, acerola, mamão e banana). Zootecnia especial (noções gerais sobre manejo), apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. Engenharia rural: determinação de áreas e volumes. Cálculo de área. Bovino de corte (cruzamento industrial, vacinação, principais doenças e controle, sistema de criação e raças); Bovino de leite (cruzamento, vacinação, vias de aplicação de vacina, sistema de criação, doenças, inseminação artificial e raças). Cultura do Café Conilon.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 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 obstetrícia, a recém nascido, a criança, ao adolescente e ao idoso, assistência de Enfermagem em Saúde Pública: Imunização, Tuberculose, AIDS, Hanseníase, Meningite, Dengue e Leptospirose. Ética e Legislação Profissional

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** 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.

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:** 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.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

Estado do Espírito Santo

MOTORISTA: 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguaré

Estado do Espírito Santo

## Anexo II

### CRONOGRAMA

Datas	Eventos
17/12/2013	Data da publicação do Edital
06 e 07/01/2014	Período de Inscrição
19/01/2013	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas.
20/01/2013	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
22/01/2014	Data prevista para publicação do resultado da classificação provisória (primeira fase)
23/01/2014	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
24/01/2014	Data prevista para publicação do resultado final da prova objetiva
30/01/2014	Data prevista para recebimento da documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional.
03/02/2014	Data provável de divulgação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS.



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

INSCRIÇÃO:

### Anexo IV

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PSS Nº 006/2013

Nome do Candidato:.....Membro da Comissão: .....

#### Cargo:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Advogado (SAAE)      | <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo                     | <input type="checkbox"/> Técnico em Agropecuária        |
| <input type="checkbox"/> Dentista ESF         | <input type="checkbox"/> Médico Veterinário                | <input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem          |
| <input type="checkbox"/> Engenheiro ambiental | <input type="checkbox"/> Nutricionista                     | <input type="checkbox"/> Técnico em Informática         |
| <input type="checkbox"/> Farmacêutico ESF     | <input type="checkbox"/> Oficial Administrativo            | <input type="checkbox"/> Auxiliar de Secretaria Escolar |
| <input type="checkbox"/> Fiscal Ambiental     | <input type="checkbox"/> Profissional de Educação Física B | <input type="checkbox"/> Motorista.                     |
| <input type="checkbox"/> Fiscal de Obras      | <input type="checkbox"/> Profissional de Educação Física L |   |

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PSS Nº 006/2013

#### Cargo:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Advogado (SAAE)      | <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo                     | <input type="checkbox"/> Técnico em Agropecuária        |
| <input type="checkbox"/> Dentista ESF         | <input type="checkbox"/> Médico Veterinário                | <input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem          |
| <input type="checkbox"/> Engenheiro ambiental | <input type="checkbox"/> Nutricionista                     | <input type="checkbox"/> Técnico em Informática         |
| <input type="checkbox"/> Farmacêutico ESF     | <input type="checkbox"/> Oficial Administrativo            | <input type="checkbox"/> Auxiliar de Secretaria Escolar |
| <input type="checkbox"/> Fiscal Ambiental     | <input type="checkbox"/> Profissional de Educação Física B | <input type="checkbox"/> Motorista                      |
| <input type="checkbox"/> Fiscal de Obras      | <input type="checkbox"/> Profissional de Educação Física L |   |

INSCRIÇÃO:

Nome Completo:

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

Endereço: nº: Bairro:

Cidade: UF: CEP: Telefones:

RG: Título de Eleitor: Zona: Seção:

CPF: Nacionalidade: Estado Civil:

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

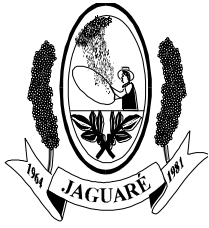
Nível Médio: ( ) Ensino fundamental completo: ( ) Ensino fundamental incompleto: ( )

Candidato portador de deficiência (PD): 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 2014.

.....  
Assinatura do Candidato



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

Estado do Espírito Santo

PSS Nº 006/2013

Anexo V

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Eu,.....,

Protocolo de Inscrição nº ....., venho por meio deste solicitar junto à Comissão do Processo Simplificado para Nomeação Temporária 006/2013 a

Nestes termos pede deferimento.

Jaguaré/ES, ..... de Janeiro de 2014.

---

Assinatura do(a) candidato(a)



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

Estado do Espírito Santo

PSS Nº 006/2013

Anexo VI

Ficha de Pontuação

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada Título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
Doutorado na área de conhecimento	6,0	01	
Mestrado na área de conhecimento	5,0	01	
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de conhecimento.	2,0	02	
Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 60h, nos últimos 03 (três) anos (a saber: 2011, 2012 e 2013).	1,0	03	
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	-	-	

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	
b) Cursando nível superior	3,0	01	
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 60h, nos últimos 03 anos (a saber: 2011, 2012 e 2013).	2,0	04	
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	-	-	



# Prefeitura Municipal de Jaguaré

## Estado do Espírito Santo

### 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	7,0	01	
b) Cursando ensino médio	3,0	01	
c) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, nos últimos 03 anos (a saber: 2011, 2012 e 2013).	2,0	04	
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	-	-	