



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2010**

O Município de Juti – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, Faz Saber a todos, que fará realizar, Concurso Público de provas e títulos para investidura em cargos de provimento efetivo, abaixo relacionados, que será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Município de Juti e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo vagos relacionados neste Edital, mais os que vagarem e forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
- 1.2. O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação, que será publicada na Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por meio de Decreto a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.
- 1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Município a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.
- 1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases e admitidos estarão sujeitos ao regime estatutário estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juti e Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público, em vigor à época da investidura.
- 1.5. A coordenação do Concurso ficará sob a responsabilidade da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, inscrita no C.N.P.J.(M.F.) sob o nº 09.307.578/0001-60, sob supervisão da Gerência de Administração da Prefeitura Municipal de Juti/MS.
- 1.6. A correção das provas ficará sob responsabilidade da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública LTDA que aplicará os critérios definidos neste Edital.
- 1.7. O concurso será de provas e títulos.

**2 – DOS CARGOS**

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Analista de Planejamento e Controle	01	30	1.275,00	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, c/ registro no Conselho.
Analista de Informática	01	30	1.275,00	Curso Superior Completo c/ conhecimento em Informática.
Analista Tributário	01	30	1.275,00	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, c/ registro no Conselho.
Analista de Recursos Humanos	01	30	1.275,00	Curso superior completo Administração de Empresas, c/ registro no CRA.
Assistente Social	02	40	1.700,00	Curso superior completo c/ registro no CRESS.
Biomédico	01	20	850,00	Curso superior completo c/ registro no CRBio.

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Enfermeiro	01	40	1.700,00	Curso Superior Completo c/ registro no COREN.
Engenheiro Civil	01	40	1.700,00	Curso Superior Completo c/ registro no CREA.
Farmacêutico	01	20	850,00	Curso Superior Completo c/ registro no CRF.
Faturista	01	30	1.275,00	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, c/ registro no Conselho.
Fisioterapeuta	01	20	850,00	Curso superior completo c/ registro no CREFITO.
Médico Clínico-Geral	02	40	5.100,00	Curso superior completo c/ registro no CRM.
Médico Cirurgião Geral	01	40	5.100,00	Curso Superior completo c/ registro no CRM
Médico Clínico Geral c/ especialização em ultrassonografia	01	40	5.100,00	Curso Superior completo c/ registro no CRM
Odontólogo	01	20	850,00	Curso superior completo c/ registro no CRO.
Nutricionista	01	20	850,00	Curso superior completo c/ registro no CRN.
Psicólogo	01	20	850,00	Curso superior completo c/ registro no CRP.

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Agente de Controle de Vetores	01	40	620,00	Ensino médio completo.
Agente Administrativo	08	40	620,00	Ensino médio completo.
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	40	620,00	Ensino médio completo c/ registro no CRO.
Fiscal de Obras e Posturas	01	40	620,00	Ensino médio completo.
Fiscal Tributário	01	40	620,00	Ensino médio completo.
Instrutor de Programas Especiais	05	40	620,00	Ensino médio completo.
Monitor de Ensino	02	40	620,00	Ensino médio completo.
Monitor de Informática	02	40	620,00	Ensino médio completo c/ conhecimentos em Informática.
Técnico em Agropecuária	01	40	790,00	Ensino médio completo c/ registro no CREA.
Técnico em Enfermagem	03	40	790,00	Ensino médio completo c/ registro no COREN.

ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01	40	575,00	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem	03	40	575,00	Ensino fundamental completo c/ registro no COREN.
Eletricista	01	40	575,00	Ensino fundamental completo.
Inspetor de Alunos	01	40	575,00	Ensino fundamental completo.

ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	08	40	510,00	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais –	02	40	510,00	Alfabetizado

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

Indígena				
Coletor de Lixo	03	40	510,00	Alfabetizado
Gari	10	40	510,00	Alfabetizado
Lavadeira	03	40	510,00	Alfabetizado
Motorista I	04	40	575,00	Alfabetizado c/ CNH "D"
Operador de Máquinas Pesadas	01	40	575,00	Alfabetizado c/ CNH "C"
Operador de Máquinas Leves	03	40	575,00	Alfabetizado c/ CNH "C"
Trabalhador Braçal	10	40	510,00	Alfabetizado
Vigia	02	40	550,80	Alfabetizado

MAGISTÉRIO				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Professor Educação Infantil / Séries Iniciais	05	20	772,99	Curso superior em licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica para Educação Infantil e Séries Iniciais.
Professor Educação Artística	02	20	772,99	Licenciatura Plena com habilitação em Educação Artística ou Licenciatura Plena em Artes.
Professor Educação Física	03	20	772,99	Licenciatura Plena em Educação Física c/ registro no CREF.

### 3 – DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Para investidura nos cargos de provimento efetivo, inclusos no presente concurso, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
- b) ter, à data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.
- c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) gozar de boa saúde física e mental.
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
  - g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
  - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
  - g.3) Fotocópia da certidão de casamento;
  - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
  - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
  - g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
  - g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
  - g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
  - g.9) Declaração de bens;
  - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

- g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;
- g.12) Comprovante de endereço;
- g.13) Fotocópia da carteira nacional de habilitação – C.N.H. (quando for o caso);
- g.14) 02 fotografias 3x4, recente, tirada de frente.

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Juti/MS;

i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitado em julgado.

**3.2.** O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim, no **Paço Municipal, localizado na Rua Gabriel de Oliveira, n. 1000, na cidade de Juti/MS**, no horário das **8h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00**, nos dias úteis, no período de **18 a 29 de janeiro de 2010**.

**4.2.** Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste edital.

**4.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato na ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**4.4.** No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**4.5.** No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

**4.5.1.** Fotocópia da cédula de identidade.

**4.5.2.** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**4.5.2.1.** O valor taxa de inscrição será de:

- R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Curso Superior;
- R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Ensino Médio e Ensino Fundamental Completo;
- R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Ensino Fundamental incompleto.

**4.5.2.2.** A taxa de inscrição será recolhida diretamente à empresa contratada para a organização, elaboração e execução do concurso público de provas e títulos, através de boleto bancário, que serão pagos nas instituições financeiras.

**4.5.3.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

**4.6.** Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Concurso Público excluir do concurso público o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação, pleitear isenção, sem apresentar cópia dos documentos solicitados, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

4.10. Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas um cargo, só sendo possível mais de uma inscrição no caso das provas realizarem-se em datas distintas.

4.11. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, desde que aprovados, **5% (cinco por cento)** das vagas do presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juti – Estado de Mato Grosso do Sul.

4.11.1. Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

4.11.1.1. Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item 4.11 resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3298/99.

4.11.2. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

4.11.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores. Deverão, ainda, encaminhar, pessoalmente ou via sedex, à Comissão de Concurso Público, localizada na Avenida Gabriel de Oliveira, nº 1.000 – centro, na cidade de Juti/MS – C.E.P.: 79.955-000, até as **16h00** do dia **29 de janeiro de 2010**, requerimento, acompanhado de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.11.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.11.5. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

4.11.6. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

4.11.7. Os candidatos que necessitarem de prova especial (braile ou ampliada) deverão requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente ou via SEDEX, à Comissão de Concurso Público, localizada na Prefeitura Municipal, sito a Avenida Gabriel de Oliveira, nº 1.000 – centro, na cidade de Juti/MS.

4.11.8. Os candidatos que não o fizerem até o período previsto para a inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.11.9. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pelo Município de Juti para exame médico específico, quando da nomeação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**4.11.10.** Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato automaticamente será incluído na listagem correspondente.

**4.11.11.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.12.** Será publicada na imprensa oficial do Município, relação completa de todos os candidatos inscritos, com a indicação dos respectivos números de inscrições.

**4.13.** Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma apenas com os deficientes e outra com todos os que lograram êxito no Concurso Público.

**4.14.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá, pessoalmente ou via sedex, à Comissão de Concurso Público, localizada na Avenida Gabriel de Oliveira, nº 1.100 – centro, na cidade de Juti/MS – C.E.P.: 79.955-000, até as **16h00** do dia **29 de janeiro de 2010**, requerimento, acompanhado da certidão de nascimento da criança, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.15.** A comissão de Concurso Público não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.16.** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **5 – DAS PROVAS ESCRITAS**

**5.1.** O Concurso Público constará de prova escrita, objetiva e de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, que versarão sobre o Conteúdo Programático que será entregue aos candidatos no ato da inscrição, sendo:

**5.1.1.** Para os cargos de Analista de Planejamento e Controle, Analista de Informática, Analista Tributário, Engenheiro Civil e Faturista:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

**5.1.2.** Para os cargos de Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico Clínico-Geral, Odontólogo, Nutricionista e Psicólogo:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 35 questões com 04 alternativas.

**5.1.3.** Para os cargos de Agente de Controle de Vetores, Auxiliar de Consultório Odontológico, Instrutor de Programas Especiais, Monitor de Ensino, Técnico em Agropecuária e Técnico em Enfermagem:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 25 questões com 04 alternativas.

**5.1.4.** Para os cargos de Agente Administrativo, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Tributário e Monitor de Informática:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 25 questões com 04 alternativas;

Prova Prática.

**5.1.5.** Para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Enfermagem, Eletricista e Inspetor de Alunos:

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS

CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105

pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

**5.1.6.** Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais – Indígena, Coletor de Lixo, Gari, Lavadeira, Trabalhador Braçal e Vigia:

Conhecimentos Específicos: 25 questões com 04 alternativas.

**5.1.7.** Para os cargos de Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Leves:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

Prova Prática.

**5.1.8.** Para o cargo de Professor – Educação Artística e Professor – Educação Física:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 20 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Pedagógicos: 15 questões com 04 alternativas;

Redação.

**5.1.9.** Para o cargo de Professor Educação Infantil/Séries Iniciais:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 35 questões com 04 alternativas;

Redação.

**5.2.** Os candidatos aos cargos inerente ao Grupo Ocupacional Magistério, além da prova objetiva, serão submetidos à prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado o candidato que atingir nota mínima de 50 (cinquenta) pontos sendo no critério avaliativo de estilo receberá uma pontuação de zero a sessenta pontos e no critério avaliativo da forma receberá uma pontuação de zero a quarenta pontos. Nesses itens, o/a candidato que dissertar sobre assunto que nada tem a ver com proposto, bem como não obedecer ao limite mínimo e máximo estipulados, a prova será zerada.

**5.2.1.** Entende-se se por estilo: estrutura da redação (paragrafação), adequação ao tema, conteúdo (criatividade e conhecimento do assunto), linguagem (clareza, coerência, concisão, vocabulário, unidade), limite (máximo 30 e mínimo de 15 linhas).

**5.2.2.** Entende-se por forma: ortografia (erros de grafia, acentuação, gráfica, emprego do hífen, divisão silábica, uso de letra maiúscula), concordância (nominal e verbal), regência (nominal e verbal/crase), pontuação (ponto, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, aspas, reticências, travessão, parênteses), colocação pronominal (próclise, ênclise, mesóclise), vícios de linguagem (ambigüidade, estrangeirismo, obscuridade, pleonismo vicioso), impropriedade vocabular.

**5.3.** A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Juti - Estado de Mato Grosso do Sul, no dia **14 de março de 2010**, com duração máxima de 03 (três) horas.

**5.4.** A comunicação sobre os locais e as informações sobre horário de realização da prova será divulgado, oportunamente, através de Edital publicado no Jornal oficial do Município, no site: <http://www.sigmams.com.br> e por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal de Juti/MS.

**5.5.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a serem divulgados, deverão ser reclamados, até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva.

**5.6.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**5.6.1.** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**5.6.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**5.6.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**5.7.** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

**5.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**5.9.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com no mínimo 30 minutos de antecedência do horário determinado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no subitem 5.6.1 desde Edital.

**5.10.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.6.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**5.11.** Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers, telefones celulares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.

**5.12.** Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao concurso.

**5.13.** Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

**5.14.** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

**5.15.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

**5.16.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o caderno de questões, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**5.17.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

- 5.18.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, e o número de seu documento de identidade.
- 5.19.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente treinado.
- 5.20.** Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.
- 5.21.** O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.
- 5.22.** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 5.23.** A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 5.24.** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
  - b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
  - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas, dicionário ou impressos não permitidos;
  - h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, bip, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc.);
  - i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - j) não devolver integralmente o material solicitado;
  - k) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - n) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.25.** A Comissão do Concurso Público recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 5.26.** A Comissão do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.27.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 5.28.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 5.29.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

5.30. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos candidatos.

**6 – DAS PROVAS PRÁTICAS**

6.1. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original conforme subitem 5.6.1 deste Edital.

6.2. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo a mesma caráter eliminatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

6.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

6.4. A prova para o cargo de **Agente Administrativo, Fiscal de Obras e Posturas e Fiscal Tributário**, consistirá na digitação de texto com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação, sendo utilizados microcomputadores com Sistema Operacional Windows 98, 2.000, XP ou superior e editor de textos Microsoft Word 97, 2000 ou superior.

6.4.1. O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse.

6.4.2. O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

6.4.3. A prova prática constará de digitação e formatação, incluindo tabelas, de um texto a partir de um modelo impresso, constando de aproximadamente 1500 (um mil e quinhentos) caracteres, tendo a duração de 10 (dez) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios, utilizados no intuito de averiguar a fidelidade do texto digitado em relação ao modelo entregue:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	<b>DIGITAÇÃO</b> (quantidade de toques; número de caracteres digitados; número de caracteres digitados incorretamente; número e tipo de erros cometidos).	50
02	<b>FORMATAÇÃO</b> (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; tipo de papel; e outras formatações necessárias para a boa estética do documento).	50
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

6.4.4. Será considerado erro para efeito de desconto: erro na ortografia (omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos); falta ou excesso de espaços entre palavras ou letras; e falta ou uso indevido de maiúsculas/minúsculas e cada discordância relativa ao texto original.

6.4.4.1. Os erros serão computados por caractere, sendo considerado um (01) erro para cada ocorrência citada no item 6.4.4.

6.4.5. Serão considerados toques brutos todos os caracteres digitados pelo candidato, no tempo estipulado, tais como: letras, letras acentuadas e símbolos.

6.4.6. Serão considerados toques líquidos, os toques brutos menos três vezes o total de erros cometidos, segundo a fórmula.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

$NTL = NTB - (3 \times \text{ERROS})$
---------------------------------------

**NTL** = Toques Líquidos

**NTB** = Toques Brutos

**ERROS** = Descontos por erros cometidos

**6.4.7.** Serão atribuídos 50 (cinquenta) pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 1000 (um mil) toques líquidos em 10 (dez) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques líquidos do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na tabela abaixo:

NTL	PONTUAÇÃO
1000	50,00
900	45,00
800	40,00
700	35,00
600	30,00
500	25,00
≤ 499	ELIMINADO

**6.4.8.** O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Concurso e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando as demais folhas, caso haja.

**6.4.9.** Antes do início da prova serão concedidos 05 (cinco) minutos para que o candidato possa conferir e se familiarizar com o equipamento colocado à sua disposição.

**6.5.** A prova prática para o cargo de **Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Leves**, consistirá na execução de manobras e percurso pré-estabelecidos com máquinas pesadas e leves, ônibus e caminhão, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e/ou equipamentos e Normas de Trânsito e Segurança, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor.

**6.5.1.** Serão atribuídos 100 (cem) pontos para todos os candidatos convocados para a prova prática, dos quais serão subtraídos os valores correspondentes à quantidade de faltas que cometer durante a realização da prova, de acordo com o seguinte critério:

- a) falta gravíssima = 50 (cinquenta) pontos negativos cada;
- b) falta grave = 20 (vinte) pontos negativos cada;
- c) falta média = 10 (dez) pontos negativos cada;
- d) falta leve = 5 (cinco) pontos negativos cada.

**6.5.2.** A definição de falta gravíssima, grave, média e leve será em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997).

**6.5.3.** Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que **não estiver portando CNH compatível** com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

**6.6.** A prova prática para o cargo de **Monitor de Informática** consistirá na avaliação das técnicas do candidato em ministrar aulas, devendo o mesmo demonstrar as seguintes competências: Concepção básica de ensino e de aprendizagem. Conceitos básicos de informática; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Aplicações de informática e microinformática; Ambientes MS-DOS e Windows; Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word, Excel, Outlook Express e Internet Explorer; Conceitos de Internet e de Intranet; procedimento para a realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Conhecimentos de redes; noções gerais sobre informática.

**6.7.** As provas práticas serão realizadas no dia **28 de março de 2010**, sendo que os locais e horários serão pré-estabelecidos no ato da convocação e amplamente divulgados através de Edital.

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

6.8. Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

6.9. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado apto o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

## 7 – DOS TÍTULOS

7.1. Os candidatos **aprovados** nas provas objetiva e prática deverão apresentar os documentos referentes à prova de títulos entre os dias **12 e 14 de abril de 2010**, no mesmo local onde foram realizadas as inscrições, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

7.2. O horário para a apresentação dos títulos será oportunamente divulgado, através de edital.

7.3. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,5 ponto por ano trabalhado, contados até 31.12.2009	0,50	5,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Conclusão de Ensino Médio quando não for pré-requisito para o provimento do cargo.	1,00	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de Curso Superior quando não for pré-requisito para o provimento do cargo.	2,00	4,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	2,00	4,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	8,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento dos últimos 5 (cinco) anos, na área específica para o cargo a que concorrer o candidato, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,25.		5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Aprovação em concurso público federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos.	1,00	2,00	Diário Oficial ou Certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.
Trabalhos científicos publicados, cujo tema relaciona-se com a área de atuação do cargo a que concorrer o candidato.	1,50	3,00	Cópia da publicação e ou Certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.

7.4. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

7.5. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma dos itens 6.9 e 8.2 deste edital, sendo que a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

7.6. A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da empresa contratada pela organização e execução do concurso público.

7.6.1. Os títulos serão contados na presença do candidato ou do procurador devidamente habilitado e identificado para esse fim, devendo todos os questionamentos serem realizados na hora da contagem. Não serão aceitos reclamações ou pedidos de revisão posteriores a entrega dos títulos.

7.7. Serão considerados títulos os discriminados no item 7.3, limitados ao valor máximo de 15 (quinze) pontos, sendo desconsiderados os demais.

7.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

7.9. Não serão considerados comprovantes os cursos realizados por correspondência ou com carga horária estimada, bem como aqueles cujos certificados não constem à carga horária.

7.10. As fotocópias dos documentos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, que após conferência, serão imediatamente devolvidos aos candidatos.

7.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público poderão ser incinerados pelo Município de Juti.

## **8 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.

8.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

## **9 – DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1. A nota final do candidato habilitado, no Concurso, será igual a soma das notas da prova objetiva, redação, prova prática e títulos, conforme o caso.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.3. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota na prova prática;
- c) pertencer ao quadro de servidores do Município de Juti;
- c) for mais idoso.

## **10 - DOS RECURSOS**

10.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site: <http://www.sigamams.com.br>, ou por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal e/ou na imprensa oficial do Município. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.

10.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**10.3.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juti, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Juti ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Avenida Gabriel de Oliveira, nº 1.000 – centro, na cidade de Juti/MS – C.E.P.: 79.955-000.

**10.4.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;
- b) endereço completo;
- c) inscrição;
- d) cargo.

**10.4.1.** No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do veículo de Imprensa Oficial do Município de Juti, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.4.2.** No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar às razões do pedido, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.5.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não sendo aceitos os interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**10.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas.

**10.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

**10.8.** Não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.9 deste edital.

**10.9.** Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Concurso Público que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.10.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

**10.11.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá ser alterada para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**10.12.** Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.11 deste Edital.

**10.13.** Não será objeto de exame o recurso contra o critério de julgamento da Redação e Prova Prática.

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Após a publicação do edital contendo o resultado final do Concurso Público, a Comissão de Concurso encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido concurso para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

## **12 – DA INVESTIDURA NO CARGO**

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

12.1. A investidura dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

### **13 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO**

13.1. Os candidatos aprovados serão convocados pelo Jornal Oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

13.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no subitem 3.1 deste edital implicará na investidura do candidato no serviço público municipal.

13.3. Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, segundo a conveniência da administração, observada a ordem de classificação final.

13.4. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. As notas obtidas pelos candidatos serão divulgadas quando da publicação do Edital de cada etapa deste concurso público.

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

14.4. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

14.5. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à investidura, reservando-se ao Município de Juti a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do concurso.

14.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do concurso, junto à Gerência de Administração da Prefeitura Municipal de Juti – Departamento de Recursos Humanos.

14.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município.

14.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

14.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do Jornal Oficial do Município, ou através do site: <http://www.sigmamms.com.br> ou por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**14.10.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

**14.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, supervisionados pelo Gerente de Administração do Município de Juti.

Juti/MS, 05 de janeiro de 2010.

**Edilson Dias**  
Membro

**Dr. Sebastião Coelho de Souza**  
Presidente

**Cristhoferson Pavani de Freitas**  
Membro



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**ANEXO ÚNICO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações lingüísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA**

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Analista de Planejamento e Controle**

**FINANÇAS PÚBLICAS:** Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas; Visão clássica das funções do Estado; A função do Bem-Estar; Bens públicos, semi-públicos e privados; Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária); Classificação das Receitas e Despesas Públicas; Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas; O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade, Incidência tributária; Princípios teóricos da tributação; Orçamento público e os parâmetros da política fiscal; Orçamento Público - conceitos e princípios orçamentários, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa; Ciclo orçamentário; Orçamento e gestão das organizações do setor público; Conceito de déficit público; financiamento do déficit; Economia da dívida pública; Liberalismo fiscal e privatização; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

**DIREITO: CONSTITUCIONAL:** Teoria geral do Estado; Análise do processo evolutivo do ente estatal; Os poderes do Estado e as respectivas funções; Formas de Estado e avaliação do Regime Federativo; Formas de governo e análise comparativa entre experiências parlamentares e presidencialistas; Teoria geral da Constituição; Constituição: eficácia e significado; Origem e evolução do conceito de norma constitucional; Análise do princípio hierárquico das normas; Controle da constitucionalidade das leis no Direito Comparado e no Direito Brasileiro; Modelos e formas processuais; Constituição Brasileira: princípios fundamentais e características, organização federal brasileira, repartição das competências, direitos individuais, coletivos e sociais, processo legislativo brasileiro, organização administrativa do Estado brasileiro, bens da União.

**ADMINISTRATIVO:** A administração pública, suas espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais; Teoria geral da função pública; A evolução da prestação laboral ao Estado; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a Constituição de 1988; Regime Jurídico dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação; Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos - Lei nº 8.666/93; Teoria geral do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados; Controle da Administração Pública; Domínio público.

**ECONOMIA:** Macroeconomia: Introdução: conceitos básicos, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional; A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips; Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência; Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária; Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, seigniorage, indexação; Regimes cambiais.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e regime; Campo de aplicação; Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto 93.872/86); Receita e despesa pública; Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; Plano de contas da Administração; Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei n.º 4.320/64; Sistemas de Informações Contábeis; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF); Manual de Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais e do Relatório de Gestão Fiscal – Portaria STN; Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Portaria STN; Manual de Procedimentos das Receitas Públicas – Portaria STN; Manual de Procedimentos da Dívida Ativa – Portaria STN; Detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052 - Portaria STN; Transferências de Recursos Intergovernamentais - Portaria STN; Contabilização da Execução Orçamentária e Financeira Descentralizada – Portaria STN.

**Cargo: Analista de Informática**

Sistemas de computação: hardware e software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções, funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Gerenciamento de Banco de Dados: arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Banco de Dados: fundamentos, características, componentes e funcionalidade. Modelos de Banco Dados: conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; linguagem de consulta estruturada (SQL); Projeto de Banco de Dados relacional; Banco de Dados distribuídos. Engenharia de software: evolução e características, ciclo de vida, metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco; teste e medidas de software. Sistemas de informação: conceitos e tipologia (sistema de informação gerencial, executivo e empresarial, sistemas transacional, sistemas de apoio a decisão); análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da análise estruturada, engenharia da informação, análise essencial e análise e projeto orientados a objetos (UML); ferramentas Case; Intranet; Groupware; data warehouse e data mining. Administração de informática: funções da administração e fatores críticos de sucesso. Redes de computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolo: o modelo OSI da ISSO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, SMTP e HTTP). Sistema operacional: conceitualização, gerenciamento de memória, escalonamento de processos, sistemas de arquivos. Sistema operacional Linux: instalação e configuração do sistema operacional como DNS, PROXY, FIREWALL, servidor de página (WWW) e servidor de e-mail (POP e SMTP). Programação em linguagens PHP, PERL, PYTHON: sintaxe, variáveis e impressão, operadores lógicos, operadores de comparação, loops, instrução if, elseif, else e switch, funções, array, constantes matemáticas, operadores matemáticos, funções do sistema de arquivo e funções de sistema; conceitos em orientação a objeto e usabilidade. Gerência de projetos: estatísticas, técnicas de controle, projeção de custos, métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Algoritmo: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (portugol), fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas, e árvores.

**Cargo: Analista Tributário**

DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o poder de tributar; Sistema Tributário Nacional; Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária; Fontes do direito tributário; Legislação tributária; Interpretação e integração da legislação tributária; Obrigação tributária; Responsabilidade tributária; Tributos; Tributação sobre o valor agregado: tendências do sistema e seus fundamentos; Administração tributária; Dívida ativa; Certidões negativas; Classificação dos tributos; Incentivos fiscais; Evasão e elisão tributárias; Direito financeiro: sede constitucional, objeto e fontes; Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa; Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômico e jurídico; Finalidades; Aspectos tributários das leis: de responsabilidade fiscal (LC 101/2000), de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações; Preços públicos, tarifas e taxas; Ilícito tributário.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Diferentes critérios adotados para a conceitualização do direito administrativo; Direito administrativo como direito público; Objetivos do direito administrativo; Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; Fontes do direito administrativo: lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, princípios gerais, tratados internacionais, costume; Relação jurídico-administrativa; Personalidade de direito público; Conceito de pessoa administrativa; Teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do direito administrativo; Classificação dos órgãos e funções da administração pública; Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição; Avocação e delegação de competência; Ausência de competência: agente de fato; Hierarquia; Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado; Concentração e desconcentração de competência;

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

Autarquias; Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Contratos administrativos; Poder de polícia; Principais setores de atuação da polícia administrativa; Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias; Usuário do serviço público; Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro; extinção; reversão dos bens; Controle interno da administração pública; Controle externo da administração pública; Controle realizado pelo Poder Legislativo e o controle realizado pelo Tribunal de Contas; Sistemas de controle jurisdicional da administração pública; Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública; Improbidade administrativa; Normas constitucionais sobre administração pública (Constituição Federal – Título III, Capítulo VI, artigos de 37 a 43).

**NOÇÕES DE DIREITO COMERCIAL:** Empresário; Contabilidade; Títulos de crédito; Sociedades comerciais. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada (Decreto n.º 3.708, de 1919); Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6.404, de 15/12/1976 e suas atualizações); Responsabilidade dos sócios e administradores; Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica (*disregard doctrine*); Nova Lei de Falências (Lei n.º 11.101/2005); Alienação fiduciária em garantia: armazéns gerais, arrendamento mercantil, falência e concordata, fusão, incorporação, transformação de empresas, registro do comércio, sociedade comercial, incluídas as sociedades anônimas por quotas.

**NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** Crimes contra a administração pública (Lei n.º 8.429, de 2/6/1992); Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993); Crimes de sonegação fiscal (Lei n.º 4.729/1965); Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei n.º 8.137/1990 e Lei n.º 8.176/1991).

**NOÇÕES DE CONTABILIDADE:** Patrimônio; Bens tangíveis e intangíveis; Teoria de contas; Livros contábeis; Sociedade mercantil; Escrituração mercantil; Plano de contas; Contas patrimoniais; Contas retificadoras; Contas diferenciais; Conceito de lucro de acordo com Lei n.º 6.404/1976; Operações típicas de empresas comerciais; Balanço geral; Análise contábil; Análise econômica, análise financeira, processo de análise; Evolução real, análise por quocientes; Solvência geral; Grau de endividamento e garantia de capitais de terceiros, prazos médios de rotação e rotação de estoques, de duplicatas a receber, de duplicatas a pagar, imobilização de capitais. Retorno de capital próprio, margem; Giro e retorno operacional e gerais, lucros por ação, relação preço/lucro, valor patrimonial da ação; Origens e aplicações de recursos; Aplicação de recursos, capital circulante líquido; Atualização dos valores monetários das demonstrações financeiras para efeito de análise.

**Cargo: Analista de Recursos Humanos**

Funções organizacionais; Processo de Organização; Estrutura Organizacional; Modelos de Organização; Motivação; Liderança; Grupos; Comunicação Gerencial; Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa; Fundamentos da Organização; Administração de Recursos Humanos; Administração da Diversidade de Funcionários; Trabalho em Equipe; Desenho Departamental; Desenho Organizacional; Direção; Os Novos Desafios da Gestão de Pessoas; Gestão por competências em organizações públicas; Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Orientação das Pessoas; Modelagem do Trabalho; Avaliação do Desempenho Humano; Remuneração; Programas de Incentivos; Benefícios e Serviços; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos; Avaliação da Função de Gestão de Pessoas; Legislação Municipal inerente a Gestão de Pessoal; Legislação TC/MS inerentes aos atos de pessoal.

**Cargo: Assistente Social**

O Serviço Social na Divisão do Trabalho: Necessidades Sociais, Finalidade, Demandas e Utilização da Profissão; Ética Profissional em Serviço Social; Perspectivas Teórico-Methodológicas do Serviço Social: Procedimentos Metodológicos, Instrumentos e Técnicas utilizadas pelo Serviço Social na intervenção profissional; Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: Seguridade (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana; Pesquisa em Serviço Social – diferentes alternativas metodológicas aplicadas pelo Assistente Social: Pesquisa Participante e Pesquisa Ação; Planejamento Social e Serviço Social; Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Legislação Profissional; Intervenção do Assistente Social na Saúde Pública; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), prostituição, industrialização e urbanização, lazer; O Assistente Social na área de Gestão de Recursos Humanos: acompanhamento de pessoal e avaliação de desempenho; História e reconceituação do Serviço Social; O Serviço Social no Brasil; Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Trabalho e Serviço Social; Instituições Públicas e Políticas Públicas; Relação Estado/Sociedade; Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Conselhos e Conferências; Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Redes de atendimento; Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais; Família: As novas modalidades de

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

família, metodologias de abordagem familiar; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Declaração dos Direitos Humanos; O trabalho comunitário; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social.

**Cargo: Biomédico**

Microbiologia clínica: Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcoolácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas; Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis; biologia de fungos: taxonomia e morfologia; Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptocopose, paracoccidiodiomose e dermatomicose. Imunologia clínica: Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imonofluorescência e enzima-imunoensaio; Fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença auto-imune. Citologia Clínica: Urina: exame físico químico e microscópico; Líquor: noções de colheita, contagem celular, colorações; Esperma: caractere físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade; Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos e aplicação clínica. Hematologia clínica: Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue; Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sanguíneos; Interpretação dos resultados; Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial; Noções de imuno-hematologia; Hemostasia e coagulação. Parasitologia clínica: Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico. Bioquímica Clínica: Espectrofotometria; Diabetes; Substâncias nitrogenadas não protéicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica; Enzimologia clínica. Controle de qualidade: Exatidão e precisão dos resultados e suas avaliações; Sensibilidade do método e sua avaliação; Os limites confiáveis de um método; A especialidade e a interferência nos resultados.

**Cargo: Enfermeiro**

Ética Profissional: a deontologia e seus fundamentos; Problemas de deontologia frente ao código de enfermagem; Lei de exercício profissional; Fundamentos de Enfermagem: noções de farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica; Clínica Médica; Doenças transmissíveis; Clínica cirúrgica. Centro cirúrgico. Emergências; Enfermagem Materno-infantil: ginecologia; Planejamento Familiar; Obstetria. Pediatria; Enfermagem em Saúde Pública: Saneamento do meio; Vigilância Epidemiológica; Imunizações; Saúde Mental, Materno-Infantil e do Adulto; Dermatologia Sanitária e Tisiologia; Atendimento odontológico; Administração: Fundamentos da Administração. Administração em enfermagem; Pequenas cirurgias; Deontologia; Prevenção. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil –dispositivos relacionado à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

**Cargo: Engenheiro Civil**

Projeto de arquitetura; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro-sanitária; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Noções de avaliação de imóveis urbanos; Planejamento de transportes; Urbanismo, Topografia.

**Cargo: Farmacêutico**

Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral e legislação no âmbito da Assistência Farmacêutica (federal); Farmácia Ambulatorial e Hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo, logística de abastecimento da farmácia, informática aplicada à farmácia; Farmacologia Geral: Princípios gerais de farmacocinética, princípios gerais de farmacodinâmica, interações de medicamentos e efeitos adversos; Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos, pesos e medidas, formas farmacêuticas, formulas farmacêuticas, preparação de soluções não estéreis, preparação de soluções estéreis (NPP e QT); Controle de Qualidade; Conhecimentos básicos e comportamento laboratorial; Fotometria; Padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoenaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise da urina, análise de cálculos, liquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do liquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunofluorescências, colhida de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para a detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficial.

Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

**Cargo: Faturista**

Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Organização e Administração Hospitalar; Fundamentos de Administração de Serviços Médico-Hospitalares; Prática de Custos e Desempenho Hospitalar; Faturamento Hospitalar; Gestão Hospitalar e seus Aspectos Globais e Específicos; Visão Sistêmica da Organização; Sistema de Informações Gerenciais; Documentação Médica; Transporte; Noções de Infecção Hospitalar; Nutrição; Serviços Meios e de Apoio; Arquivo Médico Estatístico; Arquitetura Hospitalar; Ética Profissional e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes).

**Cargo: Fisioterapeuta**

Legislação profissional; A Constituição de 1988 (artigos 196 a 200 da C.F.); Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde; Conhecimentos de legislação específica que regulamenta a profissão; Código de Ética; Noções de anatomia humana incluindo órgãos e sistemas; Análise cinesiológica dos movimentos; Provas de função muscular; Goniometria; Noções de Física: alavancas e polias; Desenvolvimento neuropsicomotor da criança e do adolescente; Hidroterapia com pacientes neurológicos, Massoterapia; Cinesioterapia; Postura Corporal; Marcha; Tratamento fisioterápico em portadores de paralisia cerebral e doenças neurológicas; Técnicas de Orientação e Mobilidade; Neuroplasticidade; Método Bobat; Trabalho Interdisciplinar escolar.

**Cargo: Médico Clínico Geral, Cirurgião Geral e Clínico Geral com especialização em ultrassonografia**

Conhecimentos sobre: Cardiologia; Pneumologia; Gastreenterologia; Nefrologia; Neurologia e Clínica Neurocirúrgica; Endocrinologia; Hematologia; Reumatologia; Dermatologia; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Antibióticos; Intoxicações Exógenas; Otorrinolaringologia; Ginecologia; Obstetrícia; Pediatria; Ortopedia e Traumatologia; Medicina Preventiva e Social. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa de Saúde da Família; Código de Ética Médica.

**Cargo: Odontólogo**

Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Saúde pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionado a Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família. Código de Ética.

**Cargo: Nutricionista**

Princípios da Nutrição; Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares; Diaterapia – Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características político-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo; Nutrição materno-infantil – Alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais;

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

Alimentação do lactante (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar; Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância; Alimentos: conceitos, classificação e composição química; Caracteres organolépticos; Seleção, conservação e custo; Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de Cardápios – fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios; Nutrição em Saúde Pública – Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país; Desnutrição Energética – Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carenciais, Bócio, Cárie Dental; Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades; Programa de assistência integral à saúde da mulher; Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; Políticas de alimentação e nutrição; Programas de suplementação alimentar; Planejamento em saúde: conceito, etapas; Normalização e supervisão de programas de nutrição; Educação nutricional; Responsabilidade do nutricionista em saúde pública; Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação; Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética – características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições; Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética – composição da área, ambiência; Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de Nutrição e Dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação; Elaboração de roteiros e formulários; Qualidade dos alimentos; Contaminação alimentar; Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados; Toxi-infecção alimentar; Conservação e manipulação de alimentos; Legislação em qualidade de alimentos.

**Cargo: Psicólogo**

As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão e violência doméstica; Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar; Elaboração de estudos de casos; Desenvolvimento infanto-juvenil; Técnicas de trabalho em relações familiares; Políticas de saúde mental; Terapias ambulatoriais em saúde mental; Doenças e deficiências mentais; Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos; Abordagens terapêuticas; Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais; Neurose, psicose e perversão diagnóstica; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal; Ética profissional; Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações lingüísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA**

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Agente de Controle de Vetores**

Conceito de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Biologia, Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - dengue, aids, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifóide,

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

difteria, cólera, febre maculosa, hantavíroses, doença de chagas malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos, Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água; noções gerais de saúde pública; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

**Cargo: Agente Administrativo**

Redação de expedientes; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Noções de cidadania; Noções sobre processos licitatórios (Lei nº 8.666/93); Princípios de Organização e Administração: objetivos, processo de decisão e planejamento das instituições; Desempenho das organizações: eficiência, produtividade, eficácia, competitividade e análise de desempenho; A Administração Municipal: estruturação e princípios fundamentais; Forma de governo e poderes da União (Executivo, Legislativo e Judiciário); Noções de contabilidade e finanças (orçamento); Almoxarifado: controle e critérios de avaliação de estoques; Correspondência Formal: Ofício, Memorando, Atas, Relatórios, Requerimento, Protocolo, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

**Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico**

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Revelação e montagem de radiografias dentárias; Material de uso odontológico: classificação e manipulação; Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação; Aspectos éticos do profissional; Bases legais e competências; Atribuições do profissional e a sua importância na equipe odontológica; Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso; Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação; Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente de trabalho; Orientação ao paciente sobre higiene dental. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

**Cargo: Fiscal de Obras e Posturas**

Autos de infração; Funcionamento do comércio e da indústria; Fiscalização sanitária; Higiene das vias públicas; Controle da poluição ambiental; licenças e isenções; Taxas e emolumentos; Segurança e obras públicas; Responsabilidade técnica; Vistoria e habite-se; Ocupação do solo. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**Cargo: Fiscal Tributário**

Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

**Cargo: Instrutor de Programas Especiais**

Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; estatuto do Idoso. Relações Humanas, Ética.

**Cargo: Monitor de Ensino**

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, Fases de desenvolvimento infantil e aspectos do desenvolvimento infantil; Autonomia moral e intelectual; hábitos de higiene física infantil; hábitos de higiene alimentar infantil; noções de primeiros socorros; noções sobre prevenções de doença infantil, relações humanas, ética. Lei Federal nº 9394/96 – LDB.

**Cargo: Monitor de Informática**

Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Sistema Operacional Linux; Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia.

**Cargo: Técnico Agropecuário**

ADUBAÇÃO: Orgânica, química, calagem; PASTAGENS: Sistema de pastejo, preparo do solo e escolha das forrageiras; CONSERVAÇÃO DE PLANTAS FORRAGEIRAS: Ensilagem e Silagem, Fenação; CONSERVAÇÃO DO SOLO: Métodos de combate à erosão e Aproveitamento de restos culturais; CULTURAS: Noções gerais sobre as principais culturas brasileiras; MECANIZAÇÃO: Utilização correta dos vários tipos de máquinas e implementos agrícolas; CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES: Conhecimentos básicos sobre construção e instalação agropecuária; IRRIGAÇÃO E DRENAGEM: Utilização correta de irrigação e drenagem, Avaliação de áreas para implantação de irrigação e drenagem; Noções gerais de industrialização agropecuária, administração e economia rural; ZOOTECNIA: Método de amostragem e análise de produtos destinados à alimentação animal; Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal; Noções básicas de biossegurança; sanitário: vacinas, vermes e vermífugos; manejo geral; manejo reprodutivo; sanidade na reprodução; principais enfermidades; estação reprodutiva; descarte; reprodução de matrizes; eficiência reprodutiva; diagnóstico de gestação; Sêmen: embalagens para coleta.

**Cargo: Técnico em Enfermagem**

Ética Profissional; Realização de técnicas de enfermagem: administração de medicamentos por via endovenosa e hemotransfusão, leitura de dispositivos de vigilância total e cardíaca, leitura de reação às provas dérmicas, aspiração traqueal, sondagem nasogástrica e vesical, controle hídrico; Princípios e técnicas de assepsia e anti-sepsia – desinfecção corrente e terminal; Interpretações de sinais e sintomas; Assistência ao

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

paciente e ao médico durante tratamentos complexos: oxigenoterapia, drenagem, paracentese, provas de função renal e digestiva, diálise peritoneal, biópsias, alimentação parenteral; Assistência à pacientes geriátricos; Cuidados pré-operatórios; Assistência em salas de cirurgia – instrumentação; Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos; Assistência de enfermagem em unidade de tratamento intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória; Assistência de enfermagem à pacientes portadores de diabetes mellitus – insulino-terapia; Assistência de enfermagem à pacientes em tratamento quimioterápicos; Assistência de enfermagem nas situações de emergência – choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca; Enfermagem Materno Infantil: Anatomia e fisiologia da reprodução humana.; Desenvolvimento de embrião e do feto; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal normal e patológica. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações. Intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e prematuro; Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico; Enfermagem em Saúde Pública: Situação de saúde do país: peculiaridades regionais e locais; Atividades básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. Doenças transmissíveis e seu controle. Doenças sexualmente transmissíveis. Importância do saneamento no meio-ambiente a prevenção das doenças e seus níveis. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos de gêneros variados. Ortografia. Pontuação. P arônimos e homônimos. Emprego: mal e mau; há, à, a; onde e aonde; mas e mais. Crase. Acentuação gráfica. Emprego do “porque”. Estrutura das Palavras: Sufixos e prefixos. Classes gramaticais: variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo; invariáveis: preposição, interjeição, conjunção e advérbio. Flexão de número, gênero e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos e Antônimos. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostro, vocativo. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Colocação pronominal. Figuras de pensamento: hipérbole; antítese; prosopopéia; ironia; gradação; eufemismo. Regência nominal e regência verbal.

**MATEMÁTICA**

Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

**Cargo: Auxiliar de Enfermagem**

Ética Profissional; Realização de técnicas de enfermagem: administração de medicamentos por via endovenosa e hemotransfusão, leitura de dispositivos de vigilância total e cardíaca, leitura de reação às provas dérmicas, aspiração traqueal, sondagem nasogástrica e vesical, controle hídrico; Princípios e técnicas de assepsia e anti-sepsia – desinfecção corrente e terminal; Interpretações de sinais e sintomas; Assistência ao paciente e ao médico durante tratamentos complexos: oxigenoterapia, drenagem, paracentese, provas de função renal e digestiva, diálise peritoneal, biópsias, alimentação parenteral; Assistência a pacientes geriátricos; Cuidados pré-operatórios; Assistência em salas de cirurgia – instrumentação; Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos; Assistência de enfermagem em unidade de tratamento intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória; Assistência de enfermagem à pacientes portadores de diabetes mellitus – insulino-terapia; Assistência de enfermagem à pacientes em tratamento quimioterápicos; Assistência de enfermagem nas

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

situações de emergência – choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca; Enfermagem Materno Infantil: Anatomia e fisiologia da reprodução humana.; Desenvolvimento de embrião e do feto; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações. Intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e prematuro; Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico; Enfermagem em Saúde Pública: Situação de saúde do país: peculiaridades regionais e locais; Atividades básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. Doenças transmissíveis e seu controle. Doenças sexualmente transmissíveis. Importância do saneamento no meio-ambiente a prevenção das doenças e seus níveis.

**Cargo: Eletricista**

Conhecimentos sobre materiais de construção; Conhecimentos sobre ferramentas, equipamentos e materiais empregados em uma obra; Normas de segurança; Prática da função; Conhecimentos sobre sistemas de eletricidade predial e hidro-sanitário; Conhecimento e análise de projetos: Arquitetônico, Estrutural, Hidro-Sanitário e Elétrico.

**Cargo: Inspetor de Alunos**

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, Fiscalização do comportamento dos alunos dentro do prédio da escola; Atendimento aos alunos no pátio da escola; Encaminhamento dos problemas encontrados ao setor competente; Cordialidade e civilidade. Relações Humanas, Ética.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Ortografia. Vocábulo Monossílabos, Dissílabos, Trissílabos e Polissílabos. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Encontro Consonantal: dígrafo. Divisão silábica. Utilização dos sinais de pontuação. Acentuação gráfica. Classificação do substantivo: comum e próprio, concreto e abstrato, coletivo. Verbos no Infinitivo e imperativo. Uso das formas verbais no gerúndio. Classificação dos pronomes. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Emprego de mal e mau, mas e mais.

**MATEMÁTICA**

Números naturais: operações e problemas. Números fracionários: operações e problemas. Números decimais: operações e problemas. Sistema Legal de Medidas. Perímetro e áreas de figuras planas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Motorista I**

Estacionamentos; Gestos de condutores; gestos da autoridade de trânsito; sinais sonoros; Código Brasileiro de Trânsito; Distribuição de cargas e manutenção preventiva de veículos; Procedimentos durante uma emergência; Conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel, Primeiros Socorros, Relações Humanas, Bom trato com os bens públicos, modo de vestir e higiene pessoal.

**Cargo: Operador de Máquinas Pesadas**

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97; Limite de cargas; Conhecimento sobre funcionamento do motor e sistema elétrico dos equipamentos; Lubrificação dos equipamentos; Operacionalização e funcionamento de diversos equipamentos pesados, como: Retroscavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, etc.

**Cargo: Operador de Máquinas Leves**

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97; Condução de máquinas e implementos; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do equipamento e implementos; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

**NÍVEL ELEMENTAR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais / Auxiliar de Serviços Gerais – Indígena**

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

**Cargo: Coletor de Lixo**

Funções do Coletor de Lixo; Coleta do Lixo; Tratamento adequado do lixo; Reciclagem do lixo; Classificação do lixo; Conhecimentos gerais sobre ferramentas de trabalho; Convivência com superiores, colegas de trabalho e com o público em geral; Bom trato com os bens públicos.

**Cargo: Gari**

Funções do Gari; Conhecimentos gerais sobre ferramentas de trabalho; Convivência com superiores, colegas de trabalho e com o público em geral; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros.

**Cargo: Trabalhador Braçal**

Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos. Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros.

**Cargo: Vigia**

Serviços de vigilância; Instrumentos de trabalho do Segurança; Técnicas de combate a incêndio; Primeiros Socorros; Atendimento ao público e telefônico; Relações Humanas; Bom trato com os bens públicos. Modo de vestir e higiene pessoal. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990 e alterações.

**GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações lingüísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**  
**(Exceto Professor Educação Infantil /Séries Iniciais)**

Concepções de Educação e Escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Tendências educacionais em sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Teoria Piagetiana; Teoria Vygotskyana; Múltiplas Inteligências; Educação inclusiva; Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais; Emenda Constitucional nº 53/2006 – FUNDEB; Pesquisadores contemporâneos: Celso Antunes, Pedro Demo, Lino de Macedo, Telma Weiss, Celso Vasconcelos, Philippe Perrenoud, Vitor Paro, César Coll, Jussara Hoffman, Libâneo, Luckesi, Selma Pimenta, Teresinha Azeredo Rios, Romeu Kazumi Sasaki, Constance Kamii, Paulo Freire, Magda Soares, Regina Leite Garcia, Edgar Morin, Maria Teresa Mantoan, Mario Sérgio Cortella, Álvaro Vieira Pinto, Sandra M. Zákia L. Souza, Gaudêncio Frigoto e Julio Groppa Aquino.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Cargo: Professor Educação Artística**

Concepção de ensino e aprendizagem; O currículo e o Ensino Fundamental; Visão interdisciplinar; Educação Artística e as áreas do conhecimento; A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar; Compreender a Arte; Apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais; Orientação metodológica para a Educação Artística no Ensino Fundamental; O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte, conhecimento, sensibilidade e cultura.

**Cargo: Professor Educação Infantil / Séries Iniciais**

Concepção de Educação Infantil e infância; Desenvolvimento infantil; Concepção de ensino e aprendizagem; Currículo e Educação Infantil; Currículo e projeto político-pedagógico; O espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil; Planejamento e avaliação; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental; Fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento; Concepção de alfabetização, leitura e escrita; Tendências teóricas e metodológicas na Educação Infantil; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Tendências educacionais em sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Educação inclusiva; Constituição federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Emenda Constitucional nº 53/2006 e Medida Provisória nº 339 de 28 de dezembro de 2006 - FUNDEB; Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Referencial Curricular para a Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais; Teoria Piagetiana; Pesquisadores contemporâneos: Paulo Freire, Celso Antunes, Pedro Demo, Lino de Macedo, Telma Weiss, Celso Vasconcelos, Philippe Perrenoud, Vitor Paro, César Coll, Jussara Hoffman, Libâneo, Luckesi, Selma Pimenta, Teresinha Azeredo Rios, Romeu Kazumi Sasaki, Constance Kamii, Paulo Freire, Magda Soares, Regina Leite Garcia, Edgar Morin, Maria Teresa Mantoan, Gondin, Mario Sérgio Cortella, Álvaro Vieira Pinto, Sandra M. Zákia L. Souza, Gaudêncio Frigoto, Julio Groppa Aquino, Walter Benjamin, Emilia Ferreiro e Kishimoto.

**Cargo: Professor Educação Física**

A educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar; Educação Física escolar e cidadania; Esporte e jogos na escola: competição e cooperação; educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática; Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física; Educação Física, esporte e lazer; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares.

---

**“UNIÃO, TRABALHO E RESPEITO POR JUTI”**

Av. Gabriel de Oliveira nº 1.000 – Centro - Juti – MS  
CEP 79.955-000 - Fone/Fax (067) 3463-1110/1105  
pmjuti@terra.com.br



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Juti  
Comissão de Concurso Público

---

**CRITÉRIOS AVALIATIVOS - PROVA REDAÇÃO**

Estilo: Estrutura da redação (paragrafação); Adequação ao Tema; conteúdo (criatividade e conhecimento do assunto); Linguagem (clareza, coerência, concisão, vocabulário, unidade); limite (máximo 30; mínimo 15 linhas). Forma: ortografia (erros de grafia, acentuação gráfica, emprego do hífen, divisão silábica, uso de letra maiúscula); concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal/crase); pontuação (ponto; vírgula; ponto e vírgula; dois pontos; aspas; reticências; travessão; parênteses); colocação pronominal (próclise, ênclise, mesóclise); vícios de linguagem (ambigüidade, estrangeirismo, obscuridade, pleonasmos viciosos); impropriedade vocabular.