



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL NORMATIVO Nº 01/2023

O Prefeito Municipal de Juti – Estado de Mato Grosso do Sul, **GILSON MARCOS DA CRUZ**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos regidos pelo Plano de Cargos e Carreiras conforme Lei Complementar 023/2017 e suas alterações do Município de Juti/MS. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto UNIQUE (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), com endereço eletrônico www.institutounique.org.br e correio eletrônico contato@institutounique.org.br. É fiscalizado e acompanhado pela Comissão Fiscalizadora para acompanhar e julgar o Processo Relativo ao Edital de Concurso Público 01/2023, nomeada pelo **Decreto nº 043/2023**.
- 1.2 O Concurso Público destina-se a formação de cadastro reserva e do provimento de vagas existentes, sob o **regime Estatutário**, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Juti, Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com as Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Juti.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.**
- 1.5 O calendário com as datas das atividades do certame está fixado **no anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.**

2. DOS CARGOS

2.2 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾					
CARGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.455,30	R\$ 50,00
ELETRICISTA	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.455,30	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	40h	CR ³	0	R\$ 1.320,00	R\$ 50,00

	(quarenta horas)				
COZINHEIRO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.320,00	R\$ 50,00
MOTORISTA I	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.768,93	R\$ 50,00
MOTORISTA II	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.684,69	R\$ 50,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.768,93	R\$ 50,00
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.604,47	R\$ 50,00
PEDREIRO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.386,00	R\$ 50,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

TABELA 2.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO⁽¹⁾					
CARGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
FISCAL TRIBUTÁRIO	40h (quarenta horas)	01 +CR ³	0	R\$ 2.388,05	R\$ 100,00
MONITOR DE ENSINO	40h (quarenta horas)	04 +CR ³	1	R\$ 1.455,30	R\$ 100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h (quarenta horas)	17 +CR ³	1	R\$ 1.684,69	R\$ 100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ASSENTAMENTO SANTA CLARA II)	40h (quarenta horas)	01 +CR ³	0	R\$ 1.684,69	R\$ 100,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40h (quarenta horas)	03 +CR ³	0	R\$ 1.684,69	R\$ 100,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.528,07	R\$ 100,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 1.528,07	R\$ 100,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24h (vinte e quatro horas)	CR ³	0	R\$ 1.768,93	R\$ 100,00

(4) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

(5) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(6) Cadastro Reserva.

TABELA 2.3

NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾					
CARGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
CONTADOR	40h (quarenta horas)	01 + CR ³	0	R\$ 6.417,88	R\$ 150,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20h (vinte horas)	02 + CR ³	0	R\$ 2.499,10	R\$ 150,00
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º, 2º E 3º ANO)	20h (vinte horas)	02 + CR ³	0	R\$ 2.499,10	R\$ 150,00
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (4º, E 5º ANO)	20h (vinte horas)	02 + CR ³	0	R\$ 2.499,10	R\$ 150,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20h (vinte horas)	01 + CR ³	0	R\$ 2.882,35	R\$ 150,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20h (vinte horas)	01 + CR ³	0	R\$ 2.499,10	R\$ 150,00
PROFESSOR DE ARTES	20h (vinte horas)	01 + CR ³	0	R\$ 2.499,10	R\$ 150,00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	20h (vinte horas)	CR ³	0	R\$ 3.208,94	R\$ 150,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 6.417,88	R\$ 150,00
ASSISTENTE SOCIAL	30h (trinta horas)	CR ³	0	R\$ 2.527,03	R\$ 150,00
ENFERMEIRO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 3.369,38	R\$ 150,00
FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 6.738,76	R\$ 150,00
BIOMÉDICO	20h (vinte horas)	CR ³	0	R\$ 3.369,38	R\$ 150,00
NUTRICIONISTA	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 3.369,38	R\$ 150,00
FISIOTERAPEUTA	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 3.369,38	R\$ 150,00
FARMACÊUTICO	20h (vinte horas)	CR ³	0	R\$ 3.369,38	R\$ 150,00
MÉDICO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 11.940,25	R\$ 150,00
MÉDICO VETERINÁRIO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 4.813,41	R\$ 150,00
PSICÓLOGO	40h (quarenta horas)	CR ³	0	R\$ 3.369,38	R\$ 150,00

⁽⁷⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

⁽⁸⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽⁹⁾ Cadastro Reserva.

2.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Concurso Público que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.3 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Juti o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Resultado Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

2.3 **O contratado fica condicionado a trabalhar no Município de Juti.**

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Juti:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da Lei;
- Ter idade mínima de dezoito anos;
- Estar quite com os direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares, se for do sexo masculino;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;

- f) Ter aptidão física e mental, não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- g) Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- h) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i) Não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Apresentar Carteira do respectivo Conselho da Classe e atestado de regularidade junto a este, para o cargo que assim exige.
- k) O candidato não poderá perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal.
- l) No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.
- m) atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juti serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h do dia 23/12/2023 às 23h59min do dia 12/01/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) Clicar no ícone do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juti, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO**, clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.
- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto UNIQUE através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Prefeitura Municipal de Juti, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 4.8.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site www.institutounique.org.br, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 4.9 O Instituto UNIQUE, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.**
- 4.9.1 A Prefeitura Municipal de Juti e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.10 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no período das 0h00min do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada emprego e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura Municipal de Juti, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;
 - V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
 - VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

- 5.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 5.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **17/01/2024**.
- 5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, **no período das 0h00min do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.9 **Não havendo candidatas aprovadas para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

- 6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**
- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 6.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail contato@institutounique.org.br, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 6.4;
- 6.1.3.2 enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a data de **12/01/2024**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

- 6.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.5.1 à 9.5.3.
- 6.2 **Da candidata lactante:**
- 6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 6.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 6.2.1.2 enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 6.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 23/12/2024 às 23h59min do dia 12/01/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 6.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.5.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.6 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 6.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **17/01/2024**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no período das **0h00min do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br na data provável de **17/01/2024 após as 17h**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br no período das **0h00min do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

- 7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2.5	37,5	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	15	2.5	37,5	
			Conhecimentos Gerais	10	2.5	25	
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		100	-----
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100	

TABELA 8.2

NÍVEL FUNDAMENTAL C/ PROVA PRÁTICA							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
COZINHEIRO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2.5	37,5	Eliminatório e Classificatório
ELETRICISTA			Matemática	15	2.5	37,5	
MOTORISTA I			Conhecimentos Gerais	10	2.5	25	
MOTORISTA II	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		100	-----
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	2ª	Prática	De acordo com o item 15	-----	-----	100	Eliminatório e Classificatório
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	200	
PEDREIRO							

TABELA 8.3

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AGENTE ADMINISTRATIVO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL			Matemática	5	2.5	12.5	
FISCAL TRIBUTÁRIO			Conhecimentos Gerais	5	2.5	12.5	
MONITOR DE ENSINO			Legislação	10	2.5	25	
TÉCNICO EM			Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		100	-----



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 Prefeitura Municipal de Juti
 Gabinete do Prefeito

RADIOLOGIA	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-----	-----	100	
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					
TÉCNICO EM ENFERMAGEM					
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ASSENTAMENTO SANTA CLARA II)					

TABELA 8.4

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório
ASSISTENTE SOCIAL			Matemática	5	2.5	12.5	
BIOMÉDICO			Conhecimentos Gerais	5	2.5	12.5	
CONTADOR			Legislação	10	2.5	25	
ENFERMEIRO			Conhecimentos Específicos	10	2.5	25	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40		100	-----
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2ª	Títulos	De acordo com o item 11	-----	-----	10	Classificatório
FARMACÊUTICO							
FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO							
FISIOTERAPEUTA							
MÉDICO							
MÉDICO VETERINÁRIO							
NUTRICIONISTA							
PROFESSOR DE ARTES							
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL							
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA							
PROFESSOR DE							
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	110	

EDUCAÇÃO INFANTIL					
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º, 2º E 3º ANO)					
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (4º, E 5º ANO)					
PSICÓLOGO					

- 8.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 8.2.1 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões para os cargos de nível fundamental e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível médio/técnico e superior**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis
- 8.3 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Juti, Estado de Mato Grosso do Sul**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 9.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **18 de fevereiro de 2024**, aplicada de acordo com a distribuição das funções em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 18 de fevereiro de 2024	
MANHÃ INÍCIO DAS PROVAS: 9h ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	TARDE INÍCIO DAS PROVAS: 14h ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
<ul style="list-style-type: none"> • AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO • COZINHEIRO • ELETRICISTA • MOTORISTA II • OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES • AGENTE ADMINISTRATIVO • MONITOR DE ENSINO • TÉCNICO EM RADIOLOGIA • TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO • TÉCNICO EMENFERMAGEM • ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS • ASSISTENTE SOCIAL • BIOMÉDICO • CONTADOR • ENFERMEIRO • ENGENHEIRO AGRÔNOMO • FARMACÊUTICO • PROFESSOR DE ARTES • PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL • PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA • PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º, 2º E 3º ANO) 	<ul style="list-style-type: none"> • AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS • MOTORISTA I • OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS • PEDREIRO • FISCAL TRIBUTÁRIO • AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL • TÉCNICO EMENFERMAGEM (ASSENTAMENTO SANTA CLARA II) • FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO • FISIOTERAPEUTA • MÉDICO • MÉDICO VETERINÁRIO • NUTRICIONISTA • PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL • PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (4º, E 5º ANO) • PSICÓLOGO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

- 9.3 Prova Objetiva será aplicada na data provável de **18 de fevereiro de 2024**, em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 9.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br a **partir de 24 de janeiro de 2024**.
- 9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 9.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.
- 9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

- 9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.
- 9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.
- 9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:



- 9.16.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar somente consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas.**
- 9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.
- 9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 9.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 9.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia posterior da aplicação da Prova Objetiva após as 17h, no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1 A Prova de “Títulos”, de caráter classificatório, será realizada **para os cargos de nível superior: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º, 2º E 3º ANO), PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (4º, E 5º ANO), PSICÓLOGO** .
- 11.1.1 Somente terá os títulos aferidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.3, mesmo que tenha entregue os documentos na área do candidato, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.2 **A documentação comprobatória dos “Títulos” será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições (23/12/2023 a 12/01/2024). Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 11.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” deverão:**
- a) no período das **0h do dia 23/12/2023 às 23h do dia 12/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF**, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico www.institutounique.org.br;
- a.1) **recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;**
- b) após completado o preenchimento e envio dos títulos digitalizados em formato *.pdf, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos “Títulos”, reter o comprovante para si.
- 11.3.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos”, conforme disposto nas Tabelas 11.1. para cada cargo que o candidato esteja inscrito.**
- 11.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos “Títulos” no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos “Títulos”.
- 11.3.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos “Títulos” devem ser feitos de forma individual, para o cargo que o candidato estiver inscrito.
- 11.3.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**
- 11.4 A Prova de “Títulos” será avaliada de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.4.1 a Prova de “**Títulos**” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.4.2 a Prova de “Títulos” terá o **valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos “Títulos” e “Experiência Profissional” dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.5 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
- c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
- d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 11.16.4.

- 11.6 Os documentos pertinentes à Prova de “Títulos” deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de frente e verso.
- 11.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 11.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.9 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 11.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 11.12 Quanto ao resultado da Prova de “Títulos”, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

TABELA 11.1

PROVA DE TÍTULOS			
ENTREGA DOS TÍTULOS: 0h do dia 22/12/2023 às 23h do dia 12/01/2024			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/ a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título)	1 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

11.13 **Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 11.1**

11.14 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES

- 11.16.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 11.16.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia digitalizada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo II deste Edital. Os candidatos de cargos de nível superior deverão enviar cópia digitalizada do diploma de graduação.
- 11.16.5 Serão pontuados como títulos **Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, NÃO SENDO ACEITOS como TÍTULOS publicações como editais de classificação e listagens de classificação.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

- 11.16.6 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site www.institutounique.org.br.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 12.1.2 Para os Cargos de Nível Superior, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 12.1.3 Para os Cargos de Nível Fundamental com Prova prática, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 12.1.4 Para os demais Cargos, a Nota Final dos candidatos habilitados será a nota obtida na prova objetiva.
- 12.2 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando o caso);
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.
- 12.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 12.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 13.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 13.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.1, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
 - 13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 13.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 13.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
 - 13.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 13.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 13.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 13.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 13.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 13.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 13.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 13.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
 - 13.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 13.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 13.1.16 se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto UNIQUE, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 14.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 14.1.2 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 14.1.3 contra o resultado da Prova Objetiva, Prova Prática e da Prova de Títulos;
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, e na área do candidato, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2 e 14.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia devidamente fundamentada.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados, sendo considerados preclusos.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito (Gabarito Definitivo).
- 14.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva, Prova Prática, Prova de Títulos e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos através da área individual do candidato recorrente e o resultado da análise do recurso por meio de edital através do site www.institutounique.org.br.
- 14.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE www.institutounique.org.br, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

- 14.16 A Banca Examinadora do Instituto UNIQUE, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DA PROVA PRÁTICA

- 15.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**: Cozinheiro, Eletricista, Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Leves, Pedreiro.
- 15.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.4 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 15.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 15.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 15.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 8.4, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

Tabela 15.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA P/ CONVOCAÇÃO
Cozinheiro	10ª (décima colocação)
Eletricista	10ª (décima colocação)
Motorista I	10ª (décima colocação)
Motorista II	10ª (décima colocação)
Operador de Máquinas Pesadas	10ª (décima colocação)
Operador de Máquinas Leves	10ª (décima colocação)
Pedreiro	10ª (décima colocação)

- 15.5 A Prova Prática é de caráter eliminatório.
- 15.6 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.
- 15.7 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.
- 15.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 15.9 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.11 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 15.12 A Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.
- 15.13 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas de 15.2.,15.3, 15.4, 15.5 e 15.6 deste Edital.
- 15.14 A Prova Prática de **ELETRICISTA** consiste em: Conhecimento e utilização sobre equipamentos, materiais e ferramentas necessárias na realização de serviços de manutenção e instalações elétricas. Conhecimento e correta utilização equipamentos de proteção individual quando necessários, Postura, destreza e cuidado para o desempenho de atividades correlatas ao cargo, objetivando a avaliação do desempenho e a suficiência para exercer a função. A pontuação será atribuída, pelos Avaliadores, conforme tabela a seguir:

Tabela 15.2

PROVA PRÁTICA - ELETRICISTA	
ITEM	VALOR
a) <i>Conhecimento dos Equipamentos, Materiais e Ferramentas.</i>	<i>Até 25 pontos</i>
b) <i>Utilização dos Equipamentos, Materiais e Ferramentas.</i>	<i>Até 25 pontos</i>
c) <i>Realização de exercício correlato a função.</i>	<i>Até 10,00 pontos</i>
d) <i>Postura geral e noção para o desenvolvimento das atividades</i>	<i>Até 40 pontos</i>
TOTAL	Até 100 pontos

- 15.15 A prova prática para **COZINHEIRO**, consistirá em avaliar a prática e o conhecimento, material de limpeza e higienização usado durante o trabalho, agilidade e iniciativa para realizar as tarefas ao cargo, organização do local durante o trabalho. Os produtos e utensílios necessários para a prova prática serão fornecidos pela coordenação da prova. A pontuação será atribuída, pelos Avaliadores, conforme tabela a seguir:

Tabela 15.3

PROVA PRÁTICA - COZINHEIRO	
ITEM	VALOR
a) Higiene Pessoal	Até 20 pontos
b) Uso de EPI (Equipamento de proteção individual)	Até 20 pontos
c) Higiene e cuidado no preparo dos alimentos	Até 20,00 pontos
d) Conhecimento do manuseio de utensílios e equipamentos	Até 20,00 pontos
e) Cumprimento das atividades propostas no tempo previsto	Até 20,00 pontos
TOTAL	Até 100 pontos

- 15.16 Os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS** deverão **PORTAR E APRESENTAR**, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

Tabela 15.4

PROVA PRÁTICA - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p>Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido nos requisitos para o cargo no ANEXO II deste Edital, não sendo aceitos, para realização do da Prova Prática, protocolos, declarações ou CNH de categoria inferior à exigida nesse Edital.</p> <p>Para a prova de Operador de Máquinas Leves e Pesadas, o programa da prova prática é:</p> <p>I. Checagem da Máquina - Pré-uso:</p> <p>a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;</p> <p>b) Vazamentos;</p> <p>c) Peças;</p> <p>d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;</p> <p>e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

<p>II. Checagem dos Níveis da Máquina:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nível do Óleo do Motor;b) Nível do Óleo da Transmissão;c) Nível do Óleo do Hidráulico;d) Nível do Óleo de Freio;e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento. <p>III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;c) Indicador da Temperatura da Transmissão;d) Indicador de Pressão da Transmissão;e) Indicador da Carga da Bateria;f) Indicador do Nível de Combustível;g) Indicador da Pressão do Freio;h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico. <p>IV. Checagem de Comandos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Alavancas do Freio de Estacionamento;b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;c) Alavanca do Comando de Reversão.d) Alavanca do Comando da Transmissão;e) Pedais de Freio / Neutralizador;f) Botão de Buzina. <p>V. Procedimentos de Partida:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Transmissão em Neutro;b) Freio de Estacionamento Aplicado;c) Concha Baixa no Solo;d) Acionamento da Chave de Partida;e) Aquecimento do Motor;f) Checagem do Painel.	<p>100 pontos</p>
---	-------------------

<p>VI. Teste de Operação:</p> <p>a) Escavação; b) Carga; c) Transporte; d) Descarga; e) Retorno; f) Estacionamento.</p> <p>VII. Procedimento de Parada:</p> <p>a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha no Solo; d) Arrefecimento do Motor.</p>	
Total de Pontos	100 pontos

- 15.16 A Prova Prática de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

TABELA 15.5

PROVA PRÁTICA - MOTORISTA I e II	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
<p>A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:</p> <p>a) uma falta eliminatória: reprovação; b) uma falta grave: 35,0 (trinta e cinco) pontos negativos; c) uma falta média: 25,0 (vinte e cinco) pontos negativos; d) uma falta leve: 15,0 (quinze) pontos negativos.</p> <p>Constituem faltas no exame de direção:</p> <p>I. Faltas Eliminatórias:</p> <p>a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.</p> <p>II. Faltas Graves:</p> <p>a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;</p>	100 pontos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

<p>f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave</p> <p>III. Faltas Médias:</p> <p>a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; e) desengrenar o veículo nos declives; f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.</p> <p>IV. Faltas Leves:</p> <p>a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.</p>	
Total de Pontos	100 pontos

Tabela 15.6

PROVA PRÁTICA	
PEDREIRO	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
<p>Tarefa: Para os candidatos ao cargo de Pedreiro, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (30 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (30 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (40 pontos).</p>	

* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.	100 pontos
Total de Pontos	100 pontos

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O **RESULTADO FINAL** do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Juti e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.institutounique.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 17.1 As contratações serão efetuadas serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Juti e demais leis municipais inerentes aos cargos do certame. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Juti.
- 17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Juti, www.juti.ms.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.4 A habilitação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Juti. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- cópia da Carteira de Identidade;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - Carteira de Trabalho – CTPS;
 - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
 - apresentar os documentos listados no item 3;
 - demais documentos que a Prefeitura Municipal de Juti julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juti no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 16.5.

18. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO COVID-19

- 18.1 Em consideração às atividades presenciais, em que pese a questão de Segurança e Prevenção ao contágio do COVID 19, serão adotados os seguintes critérios:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

- a) Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização de qualquer prova presencial, para uso pessoal, conforme os Decretos Municipal e Estadual em vigor.
 - b) Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova(s), de candidato que estiver sem a máscara.
 - c) Será permitido que se leve máscaras adicionais para troca, de acordo com o período de duração de sua prova e/ou estado da máscara, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
 - d) Está autorizado e é recomendado que o candidato traga o seu álcool em gel, com embalagem transparente, para uso exclusivamente pessoal durante o período de realização da prova.
 - e) Será permitido, se for vontade do candidato, o uso de luvas transparentes.
 - f) O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
 - g) As máscaras usadas deverão ser armazenadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato.
 - h) Não será permitido o descarte, descrito no item acima, no local da realização da atividade presencial.
- 18.2 O candidato com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não deverá comparecer ao local de prova.
- 18.3 A fim de evitar aglomerações, a entrada nos locais de prova será aberta com antecedência de 30 minutos, a entrada será realizada em grupos e com monitoramento por quantidade permitida e liberação dos corredores.
- 18.4 Ao entrar no local o candidato deverá dirigir-se imediatamente ao local de prova.
- 18.5 É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.;
- 18.6 O candidato deverá manter, no local de aplicação (corredores, sala de espera e sala de prova), o distanciamento mínimo de qualquer pessoa exigido na legislação aplicável.
- 18.7 Em todas as atividades presenciais o candidato será submetido à medição de temperatura na entrada do local:
- a) A temperatura máxima permitida será 37,5°;
 - b) Se a temperatura aferida for igual ou maior a 37,6°, serão realizadas outras duas aferições;
 - c) Após a terceira medição, aferida temperatura igual ou superior a 37,6°, o candidato será dispensado, e, em consequência, excluído deste Concurso Público;
- 18.8 Para identificação da fisionomia/identidade do candidato, será exigida a retirada da máscara, sendo mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.
- 18.9 Por questão de segurança, a equipe organizadora, em qualquer momento, poderá exigir a vistoria da máscara e/ou máscara reserva, bem como dos utensílios tragos a parte.
- 18.10 A equipe organizadora adotará e se responsabilizará pelas medidas de limpeza, distanciamento social e pelo cumprimento das regras adotadas no dia da realização das atividades nos locais de prova.
- 18.11 O candidato deverá seguir as orientações de segurança definidas pela equipe de aplicação com relação a entrada e circulação no ambiente, direcionamento de candidatos à sala de aplicação e utilização de banheiros.

19. DOS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Juti, no endereço eletrônico www.juti.ms.gov.br.
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE www.institutounique.org.br.
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das

- provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 O período de validade do Concurso não gera para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 19.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do Instituto UNIQUE, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 19.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 19.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 19.8 A Prefeitura Municipal de Juti e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 19.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 19.8.2 Se houver alteração na data de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura Municipal de Borá e o Instituto UNIQUE não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.
- 19.9 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Juti, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2023.
- 19.10.1 A Prefeitura Municipal de Juti e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2023, ouvida ao Instituto UNIQUE.
- 19.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
18. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis da publicação, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.
19. O Instituto UNIQUE não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.
20. Após a homologação dos resultados, O Instituto UNIQUE fica eximido e quitado de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Juti.
21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0– XX–21) 2580–6037.
22. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.

23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.
24. **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

JUTI/MS, 22 de dezembro de 2023.

GILSON MARCOS DA CRUZ
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	22/12/2023
Período das inscrições e entrega de títulos	23/12/2023 a 12/01/2024
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições	17/01/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)	18/01/2024 a 19/01/2024
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	24/01/2024
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	24/01/2024
Realização das Provas Objetivas	18/02/2024
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	20/02/2024 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas	21/02/2024 a 22/02/2024
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas	04/03/2024 após as 17h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	04/03/2024 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	05/03/2024 a 06/03/2024
Convocação para realização das Provas Práticas	06/03/2024
Realização das Provas Práticas	10/03/2024
Divulgação da Classificação Preliminar das Provas Práticas	13/03/2023
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	14/03/2024 a 15/03/2024
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas, Práticas e Prova de Títulos	19/03/2024 após as 17h
Divulgação da Resultado Final do Concurso Público	19/03/2024 após as 17h
Homologação dos Resultados	20/03/2024

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site <https://portal.unique.selecao.site/> (www.institutounique.org.br)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

Atribuição dos cargos: Lei Complementar n.º 23/2017 (PCC) e alterações, Lei Municipal n.º 183 (Magistério)

FISCAL TRIBUTÁRIO - Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO
JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

MONITOR DE ENSINO - Executar sob supervisão, serviço de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação e segurança. Trabalhar integradamente com o professor, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação. Trocar fraldas, dar banhos e zelar pela higiene da criança. Saber usar o banheiro mantendo-o seco e limpo e as toalhas e roupas nos seus respectivos lugares. Servir as refeições nos horários estabelecidos, estimulando a criança a comer sozinha. Prestar primeiros socorros sempre que necessário. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular da saída, zelando pela sua segurança e bem estar. Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Coordenação/Direção e equipe técnica. Responsabilizar-se pelo material pedagógico a ser utilizado no trabalho com criança. Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança. Distribuir o trabalho de forma a ter mais tempo disponível para as crianças recém admitidas. Pedir orientação à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança. Cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva (frio ou calor). Proteger as crianças de acidentes. Detectar desvios de saúde nas crianças informando ao Coordenador/Diretor, após a observação atenta de cada criança, sabendo reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico. Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, em condições que evitem atropelos e dificuldades de comunicação. Diligência para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural. Executar e manter em dia a escrituração da escola a seu cargo. Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho. Comparecer às reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, eventos e comemorações; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO
JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar dos programas e das atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no

prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; controlar, distribuir e ministrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN
JORNADASEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ASSENTAMENTO SANTA CLARA II) – Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar dos programas e das atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; controlar, distribuir e ministrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas. As atividades serão necessariamente prestadas no Assentamento Santa Clara (zona rural) não sendo fornecido transporte até o local.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN
JORNADASEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Ao técnico em Segurança do Trabalho caberá: Analisar tecnicamente e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens municipais; inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da administração municipal, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias para identificar riscos de acidentes; emitir parecer técnico que envolva a segurança no ambiente de trabalho; desenvolver ações educativas; manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; instruir os servidores sobre as normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; vistoriar os pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade recomendando as providências necessárias, demais atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, EM NÍVEL MÉDIO, COM O DEVIDO REGISTRO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO
JORNADASEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

CONTADOR - Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Realizar informações, preencher informações, formulários e anexos e encaminhar, no prazo, para o Tribunal de Contas; controlar a execução orçamentária; observar e fazer observar as normas de contabilidade pública; realizar prestação de contas de programas e convênios estaduais e federais; zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas. Exercer demais atos inerentes à contabilidade pública.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR COMPLETO E CRC



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

PROFESSOR (TODOS OS CARGOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL): Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico. Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar. Executar tarefa de recuperação de alunos. Participar de reuniões de trabalho. Participar dos programas de formação profissional. Participar de interações educativas com a comunidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico. Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar. Executar tarefa de recuperação de alunos. Participar de reuniões de trabalho. Participar dos programas de formação profissional. Participar de interações educativas com a comunidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR E ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico. Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar. Executar tarefa de recuperação de alunos. Participar de reuniões de trabalho. Participar dos programas de formação profissional. Participar de interações educativas com a comunidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

PROFESSOR DE ARTES: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico. Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar. Executar tarefa de recuperação de alunos. Participar de reuniões de trabalho. Participar dos programas de formação profissional. Participar de interações educativas com a comunidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: LICENCIATURA PLENA EM ARTE

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO - Recepcionar o público, identificá-lo, averiguar suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhar às pessoas e/ou setores procurados; receber recados e/ou correspondências dando os encaminhamentos necessários; executar serviços administrativos de natureza básica, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ELETRICISTA - Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva e/ou executar serviços de carga e descarga de materiais; arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparação de terreno para instalação dos equipamentos e instrumental; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; execução de trabalhos braçais em geral; executar tarefas para atender unidades de saúde; elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e

externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

COZINHEIRO - preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

MOTORISTA I – Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ALFABETIZADO C/ CNH "E"

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

MOTORISTA II - Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ALFABETIZADO C/ CNH "D"

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Operar Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compactador, Pá Mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: FUNDAMENTAL COMPLETO C/ CNH "C"

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES - Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Operar, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

segurança e de utilização das máquinas; Operar roçadeira, acoplado-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: FUNDAMENTAL COMPLETO C/ CNH "C"

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

PEDREIRO - Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Construir passeios nas ruas e meios fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: FUNDAMENTAL COMPLETO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

AGENTE ADMINISTRATIVO - Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários; receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório; controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes; coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais; encaminhar laudos; controlar materiais, medicamentos e equipamentos; zelar pelo bom

funcionamento das atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município, bem como de acordo com a solicitação superior; atendimento de pacientes em portarias de postos de saúde e consultórios odontológicos; orientar, atender e cadastrar pacientes nas unidades de saúde; realizar registros de requisições odontológicas e de exames em geral; realizar ações preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - Fazer exames radiológicos especializados acionando aparelhos de raios-X, para atender a requisições médicas ou para elucidar diagnósticos; supervisionar a realização de exames radiológicos simples, observando a técnica de execução ou as próprias chapas radiográficas, para assegurar sua nitidez e durabilidade; analisar chapas radiográficas, utilizando um negatoscópio, para elaborar o relatório elucidativo; elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, para prevenir complicações e intercorrências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO CTR

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 24 HORAS SEMANAIS

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS - Administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuar processo de recrutamento e de seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistema de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS COM REGISTRO NO CRA OU RECURSOS HUMANOS.

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; Elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninha, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CREA.

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ASSISTENTE SOCIAL – Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e/ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc., fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRESS

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

ENFERMEIRO – Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem, zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente; exercer funções de coordenador, encarregado de chefia, quando designado; desenvolver funções de acordo com a conveniência do serviço; aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública, comparecer as reuniões técnico e científicas e administrativas quando solicitado, orientar e supervisionar o pessoal auxiliar quanto à aplicação de medicamentos, execução



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

de curativos e utilização de aparelhagem hospitalar e de laboratório, controlar o estoque e a utilização de material cirúrgico, assistir os médicos em atendimentos ambulatoriais, realizações cirúrgicas e ações básicas de saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO E COREN
JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO - Orientar e controlar a produção de Kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc.; produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas às análises clínicas laboratoriais; orientar e supervisionar técnicas auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; manter em ordem o arquivo de documentos e de registro de exames do setor. Executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinais, imunologia, hematologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia) interpretar resultados de análises, elaborando e propondo medidas aconselháveis; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO E CRF
JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

BIOMÉDICO – Efetuar análise científica, estudos e pesquisas de laboratório visando obter informações sobre o material pesquisado; analisar e avaliar os resultados obtidos nos exames clínicos laboratoriais; estabelecer os padrões, métodos e rotinas de procedimentos para a realização dos exames processados no Laboratório; promover atualização de técnicas e metodologias laboratoriais utilizadas; fiscalizar o trabalho executado por Laboratórios contratados, para garantir a qualidade e o cumprimento das normas contratuais; executar e interpretar exames laboratoriais nos campos de microbiologia, imunologia, hematologia, bioquímica, parasitologia, citologia, análise de urina e controle de qualidade; preparar regentes de alta complexidade; efetuar o registro de dados estatísticos objetivando o gerenciamento e controle de qualidade; avaliar e emitir pareceres técnicos; atuar junto a equipes da área da saúde, no assessoramento, fiscalização e vigilância sanitária e epidemiológica; coordenar as atividades dos profissionais que atuam no Laboratório efetuando o gerenciamento técnico e administrativo; realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRBM
JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

NUTRICIONISTA - Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas; participar de inspeção sanitária relativas à alimentos; acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem de dieta específica; planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais do município; orientar na preparação de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto a compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida, desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CRN.
JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

FISIOTERAPEUTA - Realizar avaliação fisioterápica dos pacientes com a intenção de detectar problemas de coordenação motora, equilíbrio, alteração postural e física com o objetivo de aplicar o tratamento de acordo com a deficiência; realizar terapia individual com crianças para correção de problemas detectados; orientar professores de educação física quanto a

problemas apresentados por algumas crianças; participar de reuniões semanais para discussão de casos em andamento; realizar observações em crianças para detecção de problemas de desenvolvimento neuropsicomotor, realizar estimulação precoce em crianças no dnpm (desenvolvimento neuropsicomotor); encaminhar para especialista os casos que julgar necessário; fazer ausculta pulmonar nas crianças para detectar a presença de secreção pulmonar; realizar fisioterapia respiratória em crianças com infecção pulmonar, com o objetivo de fazer a higiene brônquica; orientar as atendentes (creche) quanto à forma de estimular as crianças nas mais diversas posições, e quanto à posição correta de dormir, sentar; realizar orientações aos responsáveis por crianças que apresentam problemas; fazer avaliação fisioterápica dos pacientes encaminhados por outros profissionais do sistema; executar tarefas afins, a critério da chefia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR COMPLETO E CREFITO

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

FARMACÊUTICO - Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR COMPLETO E CRF

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

MÉDICO - Realizar atendimento ambulatorial; participar dos programas de atendimento às populações atingidas por calamidades públicas; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; participar das atividades de apoio médico-sanitário das unidades sanitárias da Secretaria de Saúde; emitir laudos e pareceres quando solicitado; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico - científico e que atendam os interesses da instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO EM MEDICINA E CRM

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

MÉDICO VETERINÁRIO - Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias no combate ao abate clandestino de animais *vacuns*; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria no desempenho do setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agroindustrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; executar programas de vacinação de animais; proceder às vistorias e inspeções de abatedouros municipais; colaborar nas campanhas de apreensão de animais nas vias públicas; proceder aos exames necessários e aplicações de vacinas; fornecer atestados de vacinação e de inspeção sanitária; executar programas de defesa sanitária; prestar assessoramento, assistência e orientação à projetos agropecuários, executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO EM MEDICINA VETERINÁRIA E CRMV

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

PSICÓLOGO - Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; promover exames de inteligência, aptidão e traço de personalidade; elaborar e aplicar testes psicológicos; organizar entrevistas e aplicar testes seletivos para o aprimoramento das relações humanas no trabalho; promover a avaliação do servidor no seu período probatório; promover entrevista com servidores desligados do quadro da prefeitura; propor e executar técnicas de dinâmica de grupos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade que venham a ser solicitadas por seus superiores.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E CRP

JORNADA SEMANAL/DIÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS"



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

ANEXO III –DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

CONHECIMENTOS COMUNS DOS CARGOS ENSINO SUPERIOR:

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º, 2º E 3º ANO), PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (4º, E 5º ANO), PSICÓLOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE. FONOLOGIA:** Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Juti-MS: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.

LEGISLAÇÃO:

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) – Cap. Do Direito à Vida e à Saúde. Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade. Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.

Lei nº 12.527/2011.

Lei nº 8080/1990 e suas atualizações.

Constituição Federal – do art. 5º ao 72.

Lei Orgânica do Município de Juti-MS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos. Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. Gestão de Pessoas; Planejamento estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento. Avaliação de Desempenho: cargo, Desempenho e produtividade. Estratégias para implantação de avaliação de desempenho. Instrumentos de avaliação de desempenho. Formação dos avaliadores. Resultado da avaliação de desempenho. Administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços Públicos. Poder de polícia. Licitação. Administração indireta. Órgãos públicos. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Controle da administração pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Regime Celetista. Legislação. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Referências Bibliográficas: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69). - BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações - Consolidação das Leis do Trabalho. - BRASIL. Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962 e alterações. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores. - BRASIL. Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. - BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br). - Sistema Único de Assistência Social - SUAS. - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. - Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. - Carteira do Idoso. - Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. - Política Nacional de Assistência Social - PNAS – Política Nacional do Idoso – PNI - Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS - Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. - Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. - Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). - Lei federal 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. - Lei federal 8.662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. - Código de Ética do Assistente Social - Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Bibliografia Sugerida: CFESS. Atribuições Privativas do (a) Assistente Social em questão. Brasília, 1ª. edição ampliada. 2012. COHN, Gabriel (Org.). Weber. Coleção Grandes Cientistas. São Paulo: Ática, 1986. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª. REGIÃO (CRESS) (org.). Projeto Ético-Político e Exercício Profissional em Serviço Social: os princípios do Código de Ética articulados à atuação crítica de assistentes sociais. Rio de Janeiro, 2013. ANTUNES, Ricardo (org.) Riqueza e miséria do trabalho no Brasil. São Paulo: Boi tempo, 2006. BARROCO, Maria Lucia da S. Ética e Serviço Social: Fundamentos ontológicos. São Paulo: Cortez, 2001.

*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: BIOMÉDICO

Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Bioquímica: correlação de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Conceitos básicos das principais técnicas bioquímicas. Avaliação da função hepática, função renal, e enzimas cardíacas. Proteínas plasmáticas. Carboidratos e diabetes. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. Ácido úrico, ureia e creatinina. Gasometria. Erros inatos do metabolismo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

Automação em bioquímica clínica. Hematologia: fisiologia da hemostasia. Técnicas hematológicas básicas. Citologia hematológica. Testes que avaliam a coagulação sanguínea. Investigação laboratorial das anemias, das doenças hemorrágicas vasculares e plaquetárias. Leucoses. Princípios gerais em imuno-hematologia. Urinálise. Exame de líquidos cavitários. Exames laboratoriais de rotina parasitológica. Métodos de diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas, parasitárias e autoimunes. Microbiologia: noções sobre colheita, transporte e processamento de amostras para diagnóstico bacteriológico. Principais meios de cultura para bactérias e fungos. Princípio das colorações microbiológicas. Teste de sensibilidade a antimicrobianos. Noções de diluição. Aplicações das técnicas de biologia molecular no diagnóstico das diferentes áreas da clínica médica. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Noções de biossegurança. Programa de controle de infecção hospitalar. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Juti/SP. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: CONTADOR

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal n.º 8.666/1993 (e alterações). Lei Federal n.º 10.520/2002 (e alterações). Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.). Lei Orgânica do Município de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: ENFERMEIRO

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Controle de Infecção. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência. Segurança do paciente. Processo de enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem em saúde coletiva. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna. Enfermagem Neonatal, na Saúde da Criança e do Adolescente, na Saúde do Adulto, na Saúde do idoso. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem em Saúde do escolar. Enfermagem Perioperatória. Aleitamento materno. Processos de Desinfecção e Esterilização. Cuidados Paliativos. Práticas Integrativas e complementares. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Sistema Único de Saúde. Programa Previne Brasil. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária. Imunização. Gestão do cuidado, interprofissionalidade e intersetorialidade. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Legislação do

exercício profissional de enfermagem. Responsabilidade técnica. Programa Nacional de Segurança do Paciente. NRs. Toda legislação deve ser considerada com as modificações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrossilvopastoris. Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras e paulistas, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. Principais culturas paulistas e de Jundiá. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. Tecnologia de alimentos. Tecnologia pós-colheita de frutas, hortaliças, flores. Grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos. conhecimento em técnicas de manejo de pastagens, e em práticas Agroecológicas de produção Agropecuária. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: FARMACÊUTICO

Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 711, de 30 julho de 2021, que dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica. RENAME contempla os medicamentos e insumos disponibilizados no SUS (Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 e estruturada de acordo com a Resolução MS/GM/CIT nº 25, de 31 de agosto de 2017). Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no Sistema Único de Saúde – Conitec, criada pela Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que dispõe sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações). Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Brasília: Ministério da Saúde, 2014, 108 p. – (Cuidado farmacêutico na atenção básica; caderno 1. Medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14). Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO

Resolução RDC n.º 67 de 08 de outubro de 2007. Institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF. Ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, aids). Componentes da assistência farmacêutica (básico, estratégico e especializado). Cálculos farmacêuticos. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de junho 2011; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF). Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância Noções básicas de licitação pública (Lei nº 8.666/1993). Programa de controle de infecção hospitalar. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção. Interpretação e prescrição de medicamentos no contexto dos profissionais de saúde. Estabilidade dos medicamentos. Princípios gerais da farmacologia. Quimioterapia das doenças microbianas neoplásicas e parasitárias. Classe terapêutica dos medicamentos. Vias de administração de formas farmacêuticas. Farmacocinética e biodisponibilidade. Reações adversas a medicamentos. Requisitos, procedimentos necessários a coleta de sangue e secreções diversas. Rotina de exames (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos). Exames toxicológicos, físico-químicos e microbiológicos em fluidos biológicos diversos. Análise e interpretação de laudos de exames, (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos). Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: FISIOTERAPEUTA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

Fisioterapia traumato-ortopédica: Anatomia, fisiologia e cinesiologia do sistema musculoesquelético. Semiologia em traumato-ortopedia. Testes ortopédicos, provas funcionais e Instrumentos de avaliação do sistema musculoesquelético. Avaliação físico-funcional em ortopedia e traumatologia. Fixadores externos e osteossíntese. Classificação internacional de funcionalidade (CIF). Recursos fisioterapêuticos: agentes eletrofísicos, terapia manual ortopédica, cinesioterapia e exercícios terapêuticos, órteses e próteses aplicadas em ortopedia e traumatologia. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia nas disfunções de pacientes adultos e pediátricos. Promoção da saúde e prevenção de disfunções ortopédicas e traumatológicas através de abordagens fisioterapêuticas. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia na atenção primária em saúde e na média e alta complexidade. Ética e bioética. 2. Fisioterapia cardiorrespiratória: Anatomia e fisiologia do sistema cardiorrespiratório. Fisiopatologia das doenças cardiorrespiratórias. Avaliação do doente respiratório. Exames complementares à anamnese e avaliação física do doente cardiorrespiratório. Métodos e técnicas de avaliação da tolerância ao exercício, aptidão física e AVD's utilizados pelo fisioterapeuta cardiorrespiratório. Recursos manuais e instrumentais para remoção da secreção pulmonar. Recursos manuais e instrumentais de expansão pulmonar. Oxigenoterapia e suporte ventilatório. Treinamento muscular inspiratório e periférico. Atuação do fisioterapeuta em programas de reabilitação cardiorrespiratória. Atuação fisioterapêutica nas doenças pulmonares obstrutivas. Atuação fisioterapêutica nas doenças pulmonares restritivas e mistas. Avaliação do doente cardiovascular. Fisioterapia Cardiovascular aplicada ao cardiopata com DAC (doença arterial coronariana), IAM (infarto agudo do miocárdio), ICC (insuficiência cardíaca congestiva) e HAS (hipertensão arterial sistêmica). Fisioterapia no pré e no pós-operatório de grandes cirurgias cardíacas e pulmonares. Atuação fisioterapêutica nos distúrbios respiratórios do sono. Atuação do fisioterapeuta respiratório no tratamento da Covid-19. 3. Fisioterapia neurofuncional na criança e no adulto: Neuroanatomia, neurofisiologia, desenvolvimento e envelhecimento do sistema nervoso. Desenvolvimento motor típico e atípico na primeira infância. Intervenção precoce em crianças diagnosticadas com condições de saúde neurológicas. Métodos de avaliação da funcionalidade e diagnóstico em fisioterapia neurofuncional infantil e adulto. Avaliação e intervenção fisioterapêutica nas seguintes condições de saúde: paralisia cerebral, traumatismo crânio-encefálico, traumatismo raquimedular, espinha bífida, síndrome de Down, doenças neuromusculares, autismo e paralisia braquial perinatal. Intervenção fisioterapêutica neurofuncional em adultos nas lesões encefálicas e medulares. Intervenção fisioterapêutica neurofuncional em adultos nas lesões do sistema nervoso periférico e neuropatias de caráter progressivo. Prática baseada em evidência em fisioterapia neurofuncional. Plasticidade neural pós-lesão e implicações para a Fisioterapia. Bases teóricas do controle motor e reaprendizado motor na fisioterapia neurofuncional. Equipamentos adaptativos e auxílios ambientais para crianças e adultos com incapacidades. 4. Fisioterapia em gerontologia: Envelhecimento biológico dos sistemas neuromuscular, osteoarticular, sensorial, cognitivo, cardiovascular, respiratório e tegumentar. Avaliação multidimensional do idoso. Funcionalidade em idosos – avaliação e intervenção fisioterapêutica. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na instabilidade postural e nas quedas. Mobilidade e marcha do idoso - prescrição de dispositivos de marcha. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na doença de Parkinson e parkinsonismo no idoso. Avaliação e intervenção fisioterapêutica no imobilismo, na síndrome da imobilidade, nas lesões por fricção e pressão. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na fragilidade e na sarcopenia. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na dor em idosos. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na osteoartrite, reabilitação pré e pós-artroplastia. Atuação multidisciplinar (suporte social e familiar, comunicação, disfagia, desnutrição, caquexia, depressão, ansiedade e prática de atividade física). Osteopenia, osteoporose e fraturas – atuação do fisioterapeuta. Avaliação fisioterapêutica dos músculos do assoalho pélvico feminino. Avaliação e intervenção fisioterapêutica na incontinência urinária e fecal. Atuação fisioterapêutica na atenção básica à saúde da população idosa. Envelhecimento ativo e a atuação do fisioterapeuta. Política nacional de saúde da pessoa idosa e estatuto do idoso. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: MÉDICO

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas.

Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Determinação social na saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Intersetorialidade. Ações de promoção,

proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família - ESF. Programa Telessaúde Brasil Redes. Doenças de notificação compulsória. Política Nacional de Atenção Hospitalar. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Decreto nº 9795, de 17 maio de 2019. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Legislação: Lei Federal nº 9.605/98 – Lei de Crimes contra o Meio Ambiente. Instrução Normativa IBAMA nº 004 de 04 de Março de 2002. Instrução Normativa IBAMA nº 169 de 20 de fevereiro de 2008. Instrução Normativa IBAMA 179 de 25 de junho de 2008. Portaria IBAMA nº 1.522 de 19 de dezembro de 1989 – Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção. Epidemiologia básica e aplicada: cadeia de transmissão de doenças; medidas de controle e erradicação de doenças infecciosas e parasitárias; meios e métodos de diagnóstico; patologia geral e veterinária; exame necroscópico; técnicas de contenção física e química de animais silvestres; clínica médica e cirúrgica de aves, mamíferos e répteis; anestesiologia em aves, mamíferos e répteis; coleta e conservação de amostras biológicas; patologia clínica; manejo sanitário e biossegurança em coleções zoológicas; zoonoses; medicina da conservação; nutrição de animais silvestres e animais domésticos em cativeiro; métodos de eutanásia de animais silvestres e animais domésticos; técnicas de controle reprodutivo; controle de animais sinantrópicos; comportamento animal e conhecimento em urgência e emergência em animais domésticos. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: NUTRICIONISTA

Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição maternoinfantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). O nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). Atuação do nutricionista no NASF-AB. Educação Alimentar e Nutricional. Educação em saúde com grupos. Prevenção e tratamento das DCNT. Nutrição nas dislipidemias. Atenção domiciliar. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PROFESSOR DE ARTES

História do ensino de Arte no Brasil e as abordagens contemporâneas do ensino da arte na escola: métodos, conteúdos e avaliação. Interdisciplinaridade no currículo escolar. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança, a leitura e interpretações significativas de mundo, a fruição estética e o acesso aos bens culturais. A Arte como elemento auxiliar na construção de um olhar crítico no exercício da cidadania do indivíduo. A História da música, da dança, das artes cênicas e das artes plásticas no Brasil. Aspectos da cultura popular brasileira e as manifestações populares: formação histórica, multiculturalismo. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Arte. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da Arte. A Arte na educação infantil: aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos. Conhecimentos Pedagógicos: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação Básica. Projeto Político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas do conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdo; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos legais da Educação especial/inclusiva e o papel do professor. A Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Políticas, programas, saberes e práticas de inclusão. Desenho Universal para a Aprendizagem. Comunicação Alternativa e Ampliada. Ensino Colaborativo. Educação de qualidade inclusiva e equitativa. Modelos médico e biopsicossocial de deficiência. Estatuto da Pessoa com



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

Deficiência. Conhecimentos Pedagógicos: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. Projeto Político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas do conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas, filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física; Educação Física no currículo escolar: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola; Métodos de ensino da Educação Física escolar; Processos avaliativos na Educação Física escolar; concepções e abordagens do ensino da Educação Física escolar; Etapas de crescimento e desenvolvimento humano e sua relação com a Educação Física na escola; Lazer e as interfaces com a Educação Física; Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de esportes na escola; Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de jogos e brincadeiras na escola; Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de dança na escola; Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de ginásticas na escola; Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de lutas na escola; Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino das práticas corporais de aventura na escola; Temas transversais contemporâneos e a Educação Física; Educação Física inclusiva; Corpo, gênero e sexualidade na Educação Física escolar; O discurso midiático sobre exercício físico, saúde, qualidade de vida e estética - implicações na Educação Física escolar; Primeiros socorros para as aulas de Educação Física; A Educação Física proposta na Base Nacional Comum Curricular (BNCC); A Educação Física na Educação Infantil: aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos. O papel do esporte na escola; Esporte e mídia: do jogo ao espetáculo; Conhecimentos Pedagógicos: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação Básica. Projeto Político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas do conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Concepção de infância e educação infantil. Apropriação da língua oral e escrita. Desenvolvimento psicomotor. Desenvolvimento do raciocínio lógico matemático. Fundamentos da educação infantil. Alternativas pedagógicas para a Educação Infantil. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Políticas para a infância de 0 a 3 anos. A teoria das 74 inteligências múltiplas de Gardner. Tecnologia e educação. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Aspectos psicológicos da educação infantil. Currículo: conceitos e princípios. Didática geral e prática de ensino. Gestão escolar. Aspectos de avaliação, dos instrumentos, técnicas e metodologias para Educação Infantil. Indicador de Qualidade na Educação Infantil. Concepção de docência na educação infantil e as práticas pedagógicas. Competências Socioemocionais e Relacionais: Cooperação, Flexibilidade e Resiliência no contexto da prática docente. Conhecimentos

Pedagógicos: Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). O professor e o processo de formação continuada. A questão étnico-racial na educação. Educação Inclusiva, diversidade, desigualdade e a diferença. Gênero e práticas educativas. Do direito à proteção (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Articulação do cuidar, educar e brincar. Organização dos tempos e espaços na educação infantil. A escuta atenta como prática pedagógica. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Desenvolvimento integral da criança e apropriação da cultura. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) na Educação Infantil. Função do Planejamento: uma ação coletiva. A educação escolar e as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º, 2º E 3º ANO)

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação Básica. Projeto Político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas do conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7). DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992. FERREIRA, Rosimeire Aparecida Moreira Peraro; LEAL, Telma Ferraz. Projeto didático e interdisciplinaridade no ciclo de alfabetização. In: Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Interdisciplinaridade no ciclo de alfabetização. Caderno 03 / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. - Brasília: MEC, SEB, 2015. FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996, (Primeiro tópico da Parte I - A gênese social da conceitualização). GALLO, Solange Leda. Novas fronteiras para a autoria. Organon. Porto Alegre, nº 53, julho-dezembro, 2012. p.53-64. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª Edição - Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública - a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985 (Capítulo 6). LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte. LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013 (Capítulos 2, 6, 7 e 9). LUCKESI, C. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Editora Cortez, 2006. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5. In: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001. BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003. BRASIL. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11645.htm. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: 2008. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-deeducacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva05122014&Itemid=30192. BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implementação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2017-pdf/79631-rcp002-17-pdf>. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (4º, E 5º ANO)

A prática educativa do professor na educação infantil. A observação, registro e avaliação formativa. A organização e planejamento do espaço na educação infantil. A pedagogia de projetos didáticos. O cuidar e o educar. Os ambientes de aprendizagem na educação infantil. A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas. O desenvolvimento humano em processo de construção - Piaget, Vygotsky e Wallon. A matemática na educação infantil. Ensinar e aprender matemática na educação infantil. Relação entre educação, escola e sociedade. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto Político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. O trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação o do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Bibliografia AGUIAR, Márcia Ângela da Silva et. al. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. In: Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares; 10. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. ARAÚJO, Elaine Sampaio. Princípios e práticas da perspectiva histórico-cultural para o ensino de matemática na infância. Comunicación. XIV CIAEM-IACME, Chiapas, México, 2015. Disponível em: http://xiv.ciaem-redumate.org/index.php/xiv_ciaem/xiv_ciaem/paper/viewFile/1075/439. BERNI, Regiane Ibanhez Gimenes. Mediação: o conceito vygotskyano e suas implicações na prática pedagógica. Disponível em: www.filologia.org.br/ileel/artigos/artigo_334.pdf. CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7). DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992. FREIRE, Paulo. A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000. GADOTTI, Moacir & ROMÃO, J.E. Educação de jovens e adultos: teoria, prática e proposta. São Paulo: Cortez, 2001. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª Edição - Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, J. C. Didática. 15ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. (Capítulos 2, 6 e 9). LUCKESI, C. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Editora Cortez, 2006. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5. In: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001. NÓVOA, Antônio. Firmar a posição como professor, afirmar a profissão docente. Cadernos de Pesquisa. v.47, n.166, out. /dez. 2017. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/198053144843>. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. Revista Brasileira de Educação. n. 12. São Paulo: Anped. Associação Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Educação. p. 59-73, 1999. OLIVEIRA, Zilma Ramos. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002. Lei Orgânica de Juti/MS. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PSICÓLOGO

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional. Lei Orgânica do Município de Juti/SP. Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

EMPREGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL FISCAL TRIBUTÁRIO MONITOR DE ENSINO TÉCNICO EM RADIOLOGIA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<ol style="list-style-type: none">1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor;2. argumentação; coesão e coerência.3. Emprego dos pronomes demonstrativos.4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais.	<ul style="list-style-type: none">• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ASSENTAMENTO SANTA CLARA II)	<ol style="list-style-type: none"> 5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Emprego do acento grave. 9. Pontuação. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Variantes linguísticas. 	<p>Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. • MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012. • NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Raciocínio lógico. 2. Resolução de situações-problema. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Juro simples. 10. Equação do 1º e 2º graus. 11. Sistema de equações do 1º grau. 12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 13. Sistemas de medidas usuais. 14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. 		<ul style="list-style-type: none"> • BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. • D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papyrus, 1998.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
<p>Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Juti-MS: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.</p>		<p>http://www.juti.ms.gov.br</p> <p>https://cidades.ibge.gov.br/</p>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Comunicação interna e externa. Comunicação Não Violenta. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Ética no Serviço Público. Princípios e conceitos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização Administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias e fundações. O servidor público: cargo, emprego e função pública. Contratação no serviço público: concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão, admissão e demissão. Serviços públicos. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Orçamento público: Conceito e princípios orçamentários. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de redação da presidência (disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-deredacao.pdf>). Transparência da Administração Pública. Cidadania e controle social. Lei nº 8.666/93 atualizada - Licitações: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Competências do ASB na clínica odontológica. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Biossegurança em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimentos sobre saúde bucal: a. Biofilme dentário; b. Cárie dentária; c. Doença periodontal; d. Controle químico e mecânico do biofilme dentário; e. Utilização de fluoretos; f. Odontologia preventiva; g. Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. Generalidades sobre prótese dentária. Epidemiologia da saúde bucal. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: MONITOR DE ENSINO

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros nas Escolas. Disponível em:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual_Prev_Aci_d_PrimSocorro.pdf

INFORMÁTICA: MS-Word 2010/2016 e superior, tais como: Estrutura básica dos documentos, atalhos, botões e menus, edição e formatação de textos, recuo e espaçamento, cabeçalhos, parágrafos, fontes, destaques, negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc., colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, estilos e modelos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010/2016 e superior, tais como: Estrutura básica das planilhas, atalhos, botões e menus, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de

objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. MS-Power Point 2010/2016 e superior: Estrutura básica dos slides, atalhos, botões e menus, conceitos da área de trabalho, criação e apresentação, inserção de imagens, aplicação de efeitos, diagramas e organogramas. Internet e navegadores, todas as versões de Google Chrome, Firefox, Opera e Microsoft Edge como: História da Internet, atalhos, botões e menus, Provedores, navegação Internet, conceitos de URL, cookies, links, sites, busca e impressão de páginas, Salvar links, Salvar Imagens, sobre redes sociais, Discos Virtuais.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Fundamentos de física: Estruturas atômica e nuclear – Espectro eletromagnético – Desintegração nuclear – Decaimentos alfa, beta e gama – Produção de raios X; Física das radiações: Interações de elétrons com a matéria – Interações de fótons com a matéria – Exposição, dose absorvida e dose equivalente – Detentores de radiação – Dosimetria; Equipamentos geradores de radiação – Equipamentos de raios X – Equipamentos de terapia por radioisótopos – Aceleradores lineares; Técnicas de teleterapia – Campo único e combinação de campos – Linhas de isodose – Cálculos de dose e outros parâmetros de tratamento – Simuladores de tratamento – Técnicas radiográficas e formação de imagem em radioterapia; Braquiterapia – radioisótopos empregados – Técnicas de taxa de dose baixa e alta; Proteção radiológica – Princípios de justificação, limitação, otimização – Monitorização individual – Normas básicas em vigor; Anatomia e Fisiologia humanas; Princípios de radiobiologia – Efeitos estocásticos – Fracionamento da dose – Efeitos somáticos e genéticos – Efeitos das radiações sobre as células. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frente de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco. Eventos no Esocial de STT - Saúde e Segurança do Trabalho. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: TÉCNICO ENFERMAGEM / TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ASSENTAMENTO SANTA CLARA II)

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. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA		
CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO ELETRICISTA AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS COZINHEIRO MOTORISTA I MOTORISTA II OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES PEDREIRO	<ol style="list-style-type: none">1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor.2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;4. sentido literal e sentido figurado.5. Pontuação.6. Concordâncias verbal e nominal.7. Regência verbal.8. Variantes linguísticas.9. Ortografia oficial.	<ul style="list-style-type: none">• ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa. 5 ed. São Paulo: Global, 2009.• ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 45 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2008.• AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2008.• BECHARA, Evanildo. A nova ortografia. 4 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.• CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.• _____, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema métrico decimal.2. Razão.3. Proporção.4. Divisão proporcional.5. Regra de três simples e composta.6. Porcentagem.7. Equações de 1º grau.8. Produtos notáveis.9. Fatoração algébrica.10. Área e perímetro de figuras planas.11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.12. Números decimais e operações.13. Princípio fundamental da contagem.14. Frações.15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.16. Números proporcionais.17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.18. Medida de tempo.	<ul style="list-style-type: none">• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.• BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.• COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.• D'AMBROSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papius, 1998.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: ELETRICISTA

Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. Comandos elétricos e comando de iluminação por células fotoelétricas. Cálculo de corrente elétrica. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: COZINHEIRO

Boas práticas para serviços de alimentação. Ações de controle sanitário na área de alimentos. Requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação. Definição de atividades relacionadas aos serviços de alimentação: controle de qualidade dos alimentos entregues, manipulação, preparação, armazenamento e controle de alimentos preparados para consumo. Higienização de instalações, equipamentos e utensílios. Manejo dos resíduos. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos; disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dez_passos_alimentacao_saudavel_gui.pdf. Portaria CVS-5, de 9 de abril de 2013; disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/portaria%20cvs5_090413.pdf Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html RESOLUÇÃO FNDE n.º 06, de 08 de maio de 2020. Disponível em: <https://www.fn.de.gov.br/index.php/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/item/13511-resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-6,-de-08-de-maio-de-2020> Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: MOTORISTA I / MOTORISTA II

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Prefeitura Municipal de Juti
Gabinete do Prefeito

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Moto niveladora; pá carregadeira; retro escavadeira; trator de esteira; trator de pneu. i-código de trânsito brasileiro: regras gerais de circulação: - Normas gerais de circulação e conduta; Regra de Preferência; Conversões; Classificação de Vias; Legislação do Trânsito: - Dos equipamentos obrigatórios; Dos documentos de porte obrigatório; Da Habilitação; Das Infrações; Sinalização de trânsito: - a Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Conhecimentos gerais da máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de Lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). - Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; - Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus
Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento.
Lei Orgânica do Município de Juti/MS.

Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.