



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**De 11 de setembro de 2024**

(Retificado pelo Edital Complementar nº 001, de 17/09/2024)  
(Retificado pelo Edital Complementar nº 003, de 30/09/2024)

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT.

O Senhor **Ronivon Parreira das Neves**, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**, nomeada pela **Portaria nº 135/2024, de 09 de maio de 2024**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 844/2024 e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente concurso público será regido por este Edital, executado **pela ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS, doravante denominada INSTITUTO ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, localizada na **Rua São João, s/nº – Centro – Ribeirãozinho - MT – CEP 78.613-000**, telefone (66) 99901-3219, de segunda a sexta, das 8h às 11h e das 13h às 17h.
- 1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.
- 1.3. A **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - [www.ribeiraozinho.mt.gov.br](http://www.ribeiraozinho.mt.gov.br) e no site da instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital, e seus Editais Complementares, terá como referência o **horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso**.
- 1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de Ribeirãozinho-MT.
- 1.6. As descrições das atribuições dos cargos são de acordo com legislação local vigente.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
  - a) Ser aprovado neste Concurso Público;
  - b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
  - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem;
  - e) Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais;
  - f) Apresentar título de eleitor e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - g) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

- h) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
- i) Realizar exames exigidos, conforme **ANEXO V**, e passar por perícia ocupacional realizada por profissionais habilitados da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- j) Todos os exames estão previstos no Anexo V e correrão às expensas do candidato;
- k) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste concurso público.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. Para a execução deste concurso público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (Retificado pelo Edital Complementar nº 003, de 30/09/2024)	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital de Abertura	11/09/2024
Impugnação do Edital	12/09/2024 e 13/09/2024
Resultado contra o Edital de Abertura	Até o dia 17/09/2024
Período geral de realização das inscrições	De 18/09/2024 a 13/10/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 18/09/2024 a 20/09/2024
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas	Até o dia 24/09/2024
Recurso de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas	25/09/2024 e 26/09/2024
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital	Até o dia 13/10/2024
Data de vencimento dos boletos de inscrição	14/10/2024
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos	Até o dia 16/10/2024
Recurso de Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos	17/10/2024 e 18/10/2024
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos	Até o dia 22/10/2024
Da realização das provas, entrega de título e atestado.	Data Prevista
Publicação dos locais e horários de realização das provas escritas e entrega de títulos.	Até o dia 22/10/2024
<b>Data da realização das provas objetivas, bem como entrega de títulos</b>	<b>27/10/2024</b>
Publicação dos gabaritos preliminares de provas objetivas	Até as 16h00 do dia 29/10/2024
Recurso dos gabaritos preliminares de provas objetivas	30/10/2024 e 31/10/2024
Publicação da Lista de Classificados para 2ª etapa (análise de títulos, realização de prova prática e realização de teste de aptidão física); Divulgação de julgamento de recursos de provas objetivas e gabaritos definitivos	Até o dia 12/11/2024
Prazo de recursos contra Lista de Classificados para 2ª etapa	13/11/2024 e 14/11/2024
Lista de Classificados Definitiva para 2ª etapa; Resultado do julgamento de recursos; e publicação dos locais e horários de realização das provas práticas e teste de aptidão física	Até o dia 21/11/2024
<b>Realização de provas práticas e teste de aptidão física</b>	<b>1º/12/2024</b>
Publicação dos resultados preliminares das provas práticas, teste de aptidão física e pontuação de títulos.	Até o dia 06/12/2024
Prazo de Recursos contra os Resultados Preliminares das provas práticas, teste de aptidão física e pontuação de títulos	09/12/2024 e 10/12/2024
Publicação do Resultado Preliminar do Concurso e divulgação de recursos contra os Resultados Preliminares das provas práticas, teste de aptidão física e pontuação de títulos	Até o dia 13/12/2024
Prazo de recurso contra o Resultado Preliminar do Concurso	16/12/2024 e 17/12/2024
Publicação do Resultado Final do Concurso Público	Até o dia 19/12/2024



**Do Prazo de Interposição de Recursos**

Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) impugnação do Edital de Abertura, (II) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (III) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (IV) publicação dos gabaritos de provas objetivas; (V) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (VI) divulgação do resultado das provas práticas, teste de aptidão física e da pontuação de títulos (se houver); e (VII) divulgação do resultado preliminar do concurso.

02 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
  - a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
  - b) Acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
  - c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento, de acordo o cronograma estabelecido **subitem 3.1. deste Edital**.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.6. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.7. **Para cada participante será permitida apenas uma inscrição**, seja por isenção ou por pagamento da taxa. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida**.
- 4.8. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Concurso Público.
- 4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso público, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.
- 4.10. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho** tem o direito de excluí-lo do concurso público, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.



- 4.11. A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT e o INSTITUTO ATAME não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 4.12. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **ÁREA DO CANDIDATO**, através do seu **LOGIN** (seu CPF) e **SENHA**, cadastrados quando da sua primeira inscrição, no portal <https://institutoatame.org.br/> ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.13. A **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## 5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
  - Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
  - Candidatos trabalhadores que percebam até um salário-mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no requerimento eletrônico de Isenção;
  - Para o Candidato doador regular de sangue:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**:



b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.6, “a”, deste Edital;  
b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;  
b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.

c) **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados: preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>**, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**, conforme o caso:

c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;  
c.2) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;  
c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;  
c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;  
c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;  
c.6) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;  
c.7) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

5.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Concurso Público.

5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

- a) Não preencherem o respectivo requerimento eletrônico de isenção, bem como o envio de documentos solicitados, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
- b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não observarem as formas, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;



- d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de isenção e o envio da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, conforme procedimentos previstos no item 5.4. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.
- 5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME**.
- 5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

## 6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 6.1. Para efeito deste Concurso Público, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual n° 114, de 25 de novembro de 2002, é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica, promovida pela Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
- 6.2.1. A reserva de vaga para candidato inscrito como Pessoa com Deficiência – PcD, conforme previsto no subitem anterior, dar-se-á pela aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, desde que resulte em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que, para haver reserva para o cargo, o Edital deverá ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).
- 6.3. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio: o tipo de deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas. Caso assim não o faça, não será considerado pessoa com deficiência e conseqüentemente, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e não terá prova especial preparada.
- 6.4. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção do conteúdo das provas, dos critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas, da pontuação mínima exigida.
- 6.5. Ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2° do art. 04, do Decreto Federal n° 9.508/18, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como **requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – PcD, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento**



**especial**, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **INSERINDO/ANEXANDO, obrigatoriamente: (i) Laudo Médico**, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/18; **(ii) Documento de identidade do Candidato**, observado o item 9.6, “a”, deste Edital; **(iii) Cadastro de Pessoa Física – CPF**; através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**.

- 6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1. Compete ao Candidato:
- Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
  - Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Coordenadora do Concurso.
- 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.

## 8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 8.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constituirá de **Provas e Títulos** para os cargos de nível superior, e de **Provas** para os demais cargos.
- 8.2. Este Concurso Público terá as seguintes etapas, de acordo com os cargos estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital:
- PROVA ESCRITA (PRIMEIRA ETAPA)**: sendo prova objetiva, de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter **classificatório e eliminatório**;
  - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (SEGUNDA ETAPA)**: para cargos estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital, de caráter **eliminatório**;
  - PROVA PRÁTICA (SEGUNDA ETAPA)**: para os cargos estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital, de caráter **classificatório e eliminatório**;
  - PROVA DE TÍTULOS (SEGUNDA ETAPA)**: para os cargos de nível superior, sendo esta, sua apresentação facultativa, de caráter **classificatório**;
- 8.3. **DA CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA**: serão considerados classificados na **Primeira Etapa** e convocados para a **SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (ANÁLISE DE TÍTULOS, REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA E DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA)** somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da **Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos, Anexo I deste Edital**, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, conforme critérios estabelecidos nos Itens 11. e 14. deste Edital.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E ENTREGA DE TÍTULOS

- 9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **27/10/2024**, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada cargo serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.



- 9.2. Os locais das provas escritas e práticas, além do teste de aptidão física, serão divulgados através de Editais Complementares, conforme datas previstas no item 3 deste Edital, através dos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - [www.ribeiraozinho.mt.gov.br](http://www.ribeiraozinho.mt.gov.br) e do INSTITUTO ATAME - <https://institutoatame.org.br/>, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso, nos termos do item 7.2.
- 9.4. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajas inadequados (roupa de praia, seminú, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.**
- a) Para fins deste concurso, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97; além de (V) carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais.
- 9.7. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.7.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.
- 9.8. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.9. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.
- 9.9.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 9.9.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.10. Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de





comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.

- 9.11. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Coordenadora do Concurso, que poderá eliminá-lo do concurso.
- 9.12. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova.**
- 9.13. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.14. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

## 10. DA FOLHA DE RESPOSTA

- 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

## 11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargos conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso (Ponto por Questão)	Pontuação Prova Prática	Total Pontos
<b>Ensino Fundamental Completo</b>					
04-Agente de Serviços Gerais 06-Agente de Serviços Gerais - Colônia Couto Magalhães 07-Almoxarife 10-Auxiliar de Mecânico 11-Auxiliar de Nutrição - Sec. de Educação 12-Auxiliar de Pátio 13-Borracheiro 16-Encanador 17-Encanador - Colônia Couto Magalhães 26-Gari 27-Gari - Colônia Couto Magalhães 28-Guarda 29-Jardineiro 30-Lavador	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0	-	100
<b>Ensino Fundamental Completo + Teste de Aptidão Física</b>					
05-Agente de Serviços Gerais – Serviços Urbanos	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 4,0 2,0	-	100
	<b>- Teste de Aptidão Física</b>			<b>Eliminatório</b>	
<b>Ensino Fundamental Completo + Prova Prática</b>					
31-Mecânico 35-Motorista Categoria D - Colônia Couto Magalhães 36-Motorista Veículo Pesado - Categoria D 40-Operador de Máquinas - Motoniveladora 41-Operador de Máquinas - Escavadeira 42-Operador de Máquinas Pesadas	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais  <b>- Prática</b>	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

Ensino Médio Completo					
01-Agente Administrativo 02-Agente Comunitário de Saúde 03-Agente Comunitário de Saúde - Colônia Couto Magalhães 22-Fiscal Ambiental 23-Fiscal de Tributos 33-Monitor Creche 49-Secretario Escolar 50-Técnico em Enfermagem 52-Técnico em Radiologia 53-Técnico em Segurança do Trabalho	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico	10 05 05 15	2,0 2,0 2,0 4,0	-	100
Ensino Médio Completo + Prova Prática					
15-Eletrotécnico 51-Técnico em Informática	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico	10 05 05 15	2,0 1,0 1,0 2,0	0 a 40	100
- Prática					
Ensino Superior Completo + Título					
08-Assistente Social 09-Assistente Social - Sec. de Educação 14-Contador 18-Enfermeiro 19-Enfermeiro - Colônia Couto Magalhães 20-Engenheiro Civil 21-Farmacêutico/Bioquímico 24-Fisioterapeuta 25-Fonoaudiólogo 32-Médico 34-Monitor de Sala 30 horas 37-Nutricionista - Educação 38-Nutricionista - Saúde 39-Odontólogo 43-Professor - Sec. de Educação 44-Professor AEE - Sec. de Educação 45-Professor de Educação Física - Sec. de Esportes 46-Psicólogo - Sec. Ass. Social 47-Psicólogo - Sec. Saúde 48-Psicólogo - Sec. de Educação	-Língua Portuguesa -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico	10 10 15	3,0 1,0 4,0	-	100
-Títulos					

- 11.2.** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.
- 11.3.** Para cargos com segunda etapa, será considerado **classificado na Primeira Etapa** o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, da pontuação atribuída na **Prova Objetiva**, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas, nos termos estabelecidos no item 11.1. deste Edital.
- 11.4.** Para cargos com segunda etapa, será considerado **não classificado na Primeira Etapa (Prova Objetiva)** e eliminado do Concurso Público o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, da pontuação atribuída na **Prova Objetiva**, ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, nos termos estabelecidos no item 11.1. deste Edital.
- 11.5.** Farão as provas práticas, o teste de aptidão física e terão os títulos analisados os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias constante do **Quadro de Cargos, Anexo I deste Edital**, mais os candidatos empatados na última nota.
- 11.6.** **As Provas Objetivas são de caráter eliminatório e classificatório**, sendo de caráter eliminatório caso o candidato não alcance o mínimo da pontuação atribuída para as respectivas provas, conforme estabelecido nos Itens 11.3. e 11.4. deste Edital.



- 11.7. O Teste de Aptidão Física será de caráter eliminatório, ou seja, caso o candidato não consiga realizá-la no tempo estipulado, será desclassificado;
- 11.8. Os conteúdos programáticos das provas objetivas, as especificações detalhadas das provas práticas e do teste de aptidão física encontram-se discriminados no **ANEXO II** deste edital.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## 13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de <b>especialização</b> , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>mestrado</b> .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>doutorado</b> .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

- 13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.
- 13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.
- 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.5.1. **O Título deverá ser entregue**, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO III, deste Edital**), **na data e horário de realização da prova objetiva**, ao fiscal da sala em que o Candidato for alocado, dentro de envelope fornecido pelo próprio candidato, devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome e Cargo do candidato. A entrega do envelope deve anteceder a entrada em sala e início de prova, sendo assim, no ato de identificação.
- 13.5.2. **Quando emitidos pela internet**, a comprovação dos títulos poderá ser feita, também, mediante a apresentação de fotocópia, **nítida e com o devido código de autenticidade eletrônica**, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.



- 13.5.3.** Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO III, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.
- 13.6.** O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 13.6.1.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.
- 13.7.** Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1.** Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas;
- 14.1.1.** Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver), ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas;
- 14.2.** Havendo cargos com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no **Anexo I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte.
- 14.2.1.** O cargo de **05-Agente de Serviços Gerais - Serviços Urbanos** também terá **Teste de Aptidão Física**, sendo este de caráter **eliminatório**, ou seja, **caso o candidato não consiga realizá-lo no tempo estipulado**, conforme critérios estabelecidos no **Anexo II**, o mesmo será **desclassificado**.
- 14.3.** A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
  - Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
  - Que obtiver maior número de acertos na Prova de Matemática (se houver);
  - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
  - Que tiver mais idade;
  - Sorteio público.

#### 15. DOS RECURSOS

- 15.1.** O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste Concurso, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 15.2.** Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) impugnação do Edital de Abertura, (II) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (III) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (IV) publicação dos gabaritos de provas objetivas; (V) divulgação da relação dos



candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (VI) divulgação do resultado das provas práticas, teste de aptidão física e da pontuação de títulos (se houver); e (VII) divulgação do resultado preliminar do concurso.

- 15.3.** A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico (<https://institutoatame.org.br/>), devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas;
- 15.3.1.** A interposição de impugnação contra este Edital poderá ser feita no prazo de 02 (dois) dias úteis, no período estabelecido no **item 3.1** deste Edital, através do sítio eletrônico (<https://institutoatame.org.br/>), das 00h00 do primeiro dia, até as 23h59 do último dia.
- 15.3.2.** O impugnante deverá, obrigatoriamente, mencionar o item/subitem objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**.
- 15.3.3.** Pedidos de impugnação do Edital desprovidos de argumentações pertinentes serão desconsiderados automaticamente.
- 15.3.4.** Não caberá recurso administrativo contra o julgamento da **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**, acerca da impugnação do Edital.
- 15.4.** Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1.** Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 15.5.** Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.
- 15.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7.** Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 15.8.** Se do exame de recursos contra questões da prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 16.1.** Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pela autoridade competente da **Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## 17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1.** O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados neste concurso público, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2.** No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; (II) declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública; (III) certidão de tempo de serviço anterior, se houver; (IV) certidão de antecedentes criminais; e (V) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.



- 17.3. Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT**, dentro da validade do Concurso.
- 17.5. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato da própria autoridade competente da **Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT**.
- 17.6. Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS: PREVI-RIBE**.
- 17.7. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, emitida por profissional habilitado, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com o **ANEXO V**.
- 17.8. Os exames físicos estão previstos no Anexo V e correrão às expensas do candidato.
- 17.9. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada.
- 17.10. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.11. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
- 17.12. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O período de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital
- 18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.



- 18.6. A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, através da **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar todas as publicações.
- 18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas, Provas Práticas e Critérios do Teste de Aptidão Física; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO IV** - Atribuições Básicas dos Cargos; e **ANEXO V** - Relação de Exames Médicos; e **ANEXO VI** - Modelo de Atestado Médico para a Realização de Teste de Aptidão Física;
- 18.8. Quaisquer informações sobre este concurso público poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do concurso, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**, localizada na **Rua São João, s/nº – Centro – Ribeirãozinho - MT – CEP 78.613-000 – Tel.: (66) 99649-1746**; ou pelos telefones do **INSTITUTO ATAME - (65) 3365-5465 / 3365-5442 / 3365-5463**, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h00 às 17h30.
- 18.9. No site do **INSTITUTO ATAME** - <https://institutoatame.org.br/>, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital de abertura e Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso.
- 18.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**.

Ribeirãozinho/MT, 11 de setembro de 2024.

**Ronivon Parreira das Neves**  
Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – MT

**Cleidiany Silva dos Santos**  
Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

ANEXO I  
QUADRO DE CARGOS E VAGAS  
(Retificado pelo Edital Complementar nº 001, de 17/09/2024)

Cód. Cargo	Nome do Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Total Geral de Vagas	Vagas PcD	Nº Vagas Classificatórias para 2ª Etapa	Carga Horária Semanal	Venc. Base (R\$)	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	8	1	-	40	2.000,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
02	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo + Residir na área que atuar desde a data de publicação do Edital, conforme previsto pela Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006.	2	-	-	40	2.640,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
03	Agente Comunitário de Saúde - Colônia Couto Magalhães	Ensino Médio Completo + Residir na área que atuar desde a data de publicação do Edital, conforme previsto pela Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006.	1	-	-	40	2.640,00	110,00	Colônia Couto Magalhães
04	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	7	1	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
05	Agente de Serviços Gerais - Serviços Urbanos	Ensino Fundamental Completo + Teste de Aptidão Física – Lei Municipal nº 869/2024	14	2	100	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
06	Agente de Serviços Gerais - Colônia Couto Magalhães	Ensino Fundamental Completo	3	-	-	40	1.450,00	70,00	Colônia Couto Magalhães
07	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
08	Assistente Social	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	30	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
09	Assistente Social - Sec. de Educação	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	30	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
10	Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
11	Auxiliar de Nutrição - Sec. de Educação	Ensino Fundamental Completo	4	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
12	Auxiliar de Pátio	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
13	Borracheiro	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
14	Contador	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
15	Eletrotécnico	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Elétrica	1	-	10	40	2.500,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
16	Encanador	Ensino Fundamental Completo	2	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

17	Encanador - Colônia Couto Magalhães	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40	1.450,00	70,00	Colônia Couto Magalhães
18	Enfermeiro	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	2	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
19	Enfermeiro - Colônia Couto Magalhães	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Colônia Couto Magalhães
20	Engenheiro Civil	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
21	Farmacêutico/Bioquímico	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
22	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo	1	-	-	40	1.500,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
23	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	2	-	-	40	2.300,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
24	Fisioterapeuta	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	30	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
25	Fonoaudiólogo	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
26	Gari	Ensino Fundamental Completo	4	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
27	Gari - Colônia Couto Magalhães	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40	1.450,00	70,00	Colônia Couto Magalhães
28	Guarda	Ensino Fundamental Completo	5	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
29	Jardineiro	Ensino Fundamental Completo	5	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
30	Lavador	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40	1.450,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
31	Mecânico	Ensino Fundamental Completo + Prática	1	-	10	40	2.200,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
32	Médico	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	3	-	-	40	8.500,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
33	Monitor Creche	Ensino Médio Completo	6	-	-	40	1.500,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
34	Monitor de Sala 30 horas	Nível Superior em Pedagogia	3	-	-	30	2.744,73	150,00	Município de Ribeirãozinho
35	Motorista Categoria D - Colônia Couto Magalhães	Ensino Fundamental Completo + Prática	2	-	20	40	1.800,00	70,00	Colônia Couto Magalhães
36	Motorista Veículo Pesado - Categoria D	Ensino Fundamental Completo + Prática	6	-	50	40	1.800,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
37	Nutricionista - Sec. de Educação	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
38	Nutricionista - Sec. de Saúde	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
39	Odontólogo	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
40	Operador de Máquinas - Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Motoniveladora + CNH "C" + Prova Prática	2	-	20	40	2.200,00	70,00	Município de Ribeirãozinho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

41	Operador de Máquinas - Escavadeira	Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Escavadeira + CNH "C" + Prova Prática	1	-	10	40	2.200,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
42	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Máquinas Pesadas + CNH "C" + Prova Prática	3	-	30	40	2.200,00	70,00	Município de Ribeirãozinho
43	Professor - Sec. de Educação	Nível Superior em Pedagogia	13	1	-	30	4.310,03	150,00	Município de Ribeirãozinho
44	Professor AEE - Sec. de Educação	Nível Superior em Pedagogia	CR	-	-	30	4.310,03	150,00	Município de Ribeirãozinho
45	Professor de Educação Física - Sec. de Esportes	Graduação/Bacharelado em Educação Física + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	30	4.310,03	150,00	Município de Ribeirãozinho
46	Psicólogo - Sec. Ass. Social	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	30	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
47	Psicólogo - Sec. Saúde	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	CR	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
48	Psicólogo - Sec. de Educação	Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe	1	-	-	40	5.400,00	150,00	Município de Ribeirãozinho
49	Secretario Escolar	Ensino Médio Completo	1	-	-	40	2.200,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
50	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem	6	-	-	40	2.500,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
51	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Informática + Prática	1	-	10	40	2.500,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
52	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Radiologia	1	-	-	24	2.500,00	110,00	Município de Ribeirãozinho
53	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	-	40	2.500,00	110,00	Município de Ribeirãozinho

**Legenda:**

- CR: Cadastro de Reserva



ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS:** 04-AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS; 05-AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS URBANOS; 06-AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES; 07-ALMOXARIFE; 10-AUXILIAR DE MECÂNICO; 11-AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - SEC. DE EDUCAÇÃO; 12-AUXILIAR DE PÁTIO; 13-BORRACHEIRO 16-ENCANADOR; 17-ENCANADOR - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES; 26-GARI; 27-GARI - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES; 28-GUARDA; 29-JARDINEIRO; 30-LAVADOR; 31-MECÂNICO; 35-MOTORISTA CATEGORIA D - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES; 36-MOTORISTA VEÍCULO PESADO - CATEGORIA D; 40-OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA; 41-OPERADOR DE MÁQUINAS - ESCAVADEIRA; E 42-OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalho; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos da Presidente Dilma Rousseff e do Presidente Michel Temer; o Governo de Jair Bolsonaro (2019-2022). Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de RIBEIRÃOZINHO/MT.

**PROVAS PRÁTICAS:**

**CARGO: 31-MECÂNICO:** serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; conhecimentos em manutenção de automóveis, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

**CARGOS: 35-MOTORISTA CATEGORIA D - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES; E 36-MOTORISTA VEÍCULO PESADO – CATEGORIA D:** serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com a categoria de habilitação exigida para o respectivo cargo. **Estes cargos têm como pré-**



requisito o porte de carteira nacional de habilitação-CNH “D” VÁLIDA, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminado do concurso público.

CARGOS: 40-OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA; 41-OPERADOR DE MÁQUINAS – ESCAVADEIRA; E 42-OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato relativos à máquina relacionada ao respectivo cargo, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. Este cargo tem como pré-requisito o porte de carteira nacional de habilitação-CNH “C” VÁLIDA, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminado do concurso público.

#### TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**CARGO: 05-AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS URBANOS:**

1. O Teste de Aptidão Física tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.
2. Somente participarão da prova prática de **Teste de Aptidão Física** os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da **Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital**, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.
3. Para a realização da prova de **Teste de Aptidão Física** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado**, munido, obrigatoriamente:
  - 3.1. De documento de identidade original;
  - 3.2. De atestado médico emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência da realização da prova certificando que o mesmo se encontra apto para a realização do teste de aptidão física.
4. UM **MODELO DE ATESTADO MÉDICO**, CERTIFICANDO QUE O MESMO SE ENCONTRA APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, ESTÁ DISPOSTO NO **ANEXO VI** DESTE EDITAL.
5. **O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.**
6. O candidato deverá apresentar-se com roupas apropriadas para exercício físico (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).
7. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.
8. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.
9. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
10. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.



11. O **Teste de Aptidão Física** consistirá das seguintes etapas:

SEXO	A) Corrida (12 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
MASCULINO	Mínimo Índice: <b>1.900m</b>	Mínimo Índice: <b>20 Repetições</b>	Mínimo Índice: <b>20 Repetições</b>
FEMININO	Mínimo Índice: <b>1.700m</b>	Mínimo Índice: <b>16 Repetições</b>	Mínimo Índice: <b>20 Repetições</b>

**A) Corrida:** O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante **12 minutos**.

- **Procedimento:** Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 10 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

**B) Abdominal:** Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

- **Procedimento:** O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região das omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

**C) Flexão:** Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

**Procedimento:** a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90º (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90º (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

12. **Serão considerados habilitados no Teste de Aptidão Física, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades:** Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); **Abdominal** (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e **Flexão** (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). **SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO ATINGIREM OS ÍNDICES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA TABELA DO ITEM ANTERIOR (ITEM 11) DESTE ANEXO.**

#### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**CARGOS:** 01-AGENTE ADMINISTRATIVO; 02-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; 03-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES; 15-ELETROTÉCNICO; 22-FISCAL AMBIENTAL; 23-FISCAL DE TRIBUTOS; 33-MONITOR CRECHE; 49-SECRETARIO ESCOLAR; 50-TÉCNICO EM ENFERMAGEM; 51-TÉCNICO EM INFORMÁTICA; 52-TÉCNICO EM RADIOLOGIA; E 53-TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo e



circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais; Função Polinomial do 1º e 2º Grau; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Relações de Triângulos Quaisquer; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de RIBEIRÃOZINHO/MT.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO: 01-AGENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. 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. Ética profissional e relações interpessoais. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Contratos Administrativos: Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**CARGOS: 02-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; E 03-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES:** Competências do ACS; Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética; PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde; ESF – Estratégia de Saúde da Família. Saúde e doença: história natural e prevenção; Reforma sanitária e modelos assistenciais; Gerenciamento e planejamento local de saúde; Sistemas de informação em saúde. Sistema Único de Saúde-SUS; Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (8080/90; 8142/90); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica Controle Social do SUS. Portaria MS 2.436/2017. Organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Artigo 198 da Constituição Federal. Lei Federal nº 14.536/2023. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do



Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**CARGO: 15-ELETROTÉCNICO:** Eletricidade básica: Grandezas elétricas; Circuitos elétricos de CC e CA; Componentes básicos, resistores, capacitores e indutores; Circuitos série e paralelo, RC, RL e RLC; Potência em circuitos elétricos, fator de potência. Medidas elétricas: Instrumentos de laboratório analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes CA e CC); Medidas de grandezas elétricas; Erros de medida. Tópicos de eletrônica: Componentes básicos (diodos, TJB, amplificadores operacionais); Circuitos básicos de fontes CC; Aplicações práticas. Instalações elétricas: Simbologia; Leitura, análise e interpretação de esquemas de projetos elétricos prediais; Noções de aterramento. Máquinas elétricas e acionamentos: Motores de indução monofásicos e trifásico; Motores CC; Principais dispositivos de manobra e proteção; Métodos de partida de motores; Transformadores. Segurança de laboratório: Normas básicas de segurança em laboratório; Simbologia e normas técnicas. Conceitos de projeto, materiais elétricos, dimensionamento, proteção elétrica, fator de potência, aterramento Iluminação – conceitos luminotécnicos. Normas: NBR 5410, NBR 14039, NBR 5419, NR 10, NR 35, NBR 5101 Equipamentos de medição (voltímetro, amperímetro, Wattímetro, detector de tensão, luxímetro) Softwares: pacote office, auto cad.

**CARGO: 22-FISCAL AMBIENTAL:** Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. 2. Noções de Direito Constitucional. Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Art. 225º CF/88. 3. Lei nº 6.938/81, de 31 de Agosto de 1981- Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Condutas e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente - Lei nº 9.605/98, de 12 de Fevereiro de 1998. 5. Lei dos Crimes Ambientais. 6. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99, de 27 de Abril de 1999. 7. Código Florestal Brasileiro e alterações - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. 8. Lei nº 9.958/00, de 18 de Julho de 2000 – Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação Ambiental. 9. Lei nº 9.433/97, de 08 de Janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional dos Recursos Hídricos. 10. Noções de Ecologia. Saneamento. Tratamento de Resíduos industriais e domésticos. Preservação e Conservação dos Recursos Naturais. 11. Lei Orgânica Municipal e suas alterações. 12. Lei Complementar 007/2001, e suas alterações (Institui o Código do Meio Ambiente do Município de Ribeirãozinho-MT). 13. Lei Complementar nº 38/1995, e suas alterações (institui o Código Ambiental do Estado de Mato Grosso e estabelece as bases normativas para a Política Estadual do Meio Ambiente).

**CARGO: 23-FISCAL DE TRIBUTOS:** 1-Matemática Financeira: Conceitos Básicos e Simbologia; Fluxo de Caixa; Juros; Simbologia; Juros Simples; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização Simples; Desconto Racional de Juros Simples; Desconto Comercial de Juros Simples; Desconto de Títulos de Juros Simples; Juros Compostos; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização; Desconto Racional de Juros Compostos; Desconto Comercial de Juros Compostos; Taxa de Juros; Taxa Efetiva; Taxas Proporcionais; Taxas Equivalentes; Taxa Nominal; Séries Periódicas Uniformes; Dedução das Expressões; Equivalência de Fluxos de Caixa; Planos Equivalentes de Financiamento; Apresentação e comentários sobre Planos Equivalentes; Juros Médios; Fluxos de Caixa e Inflação; Índice Teórico de Preços; Modelo Pós-Fixado; Modelo Pré-Fixado; Excel; Operações Básicas; Cálculos Financeiros Básicos; Funções Financeiras Básicas; Fluxos de Caixa Não-Homogêneos. 2-Direito: Noções de Direito Constitucional: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. 2. Noções de Direito Administrativo:



Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. 3. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 4. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. 5-Contabilidade: Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. 6- Legislação. Novo Código Tributário do Município de Ribeirãozinho-MT (Lei Complementar nº 099/2022) e suas alterações. Lei Orgânica do Município e suas alterações.

**CARGO: 33-MONITOR CRECHE:** Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): Título I - Da Educação; Título II - Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Título III - Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Capítulo II – Da Educação Básica; Capítulo V – Da Educação Especial. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais: Capítulo I – Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência): Título I – Disposições Preliminares: Capítulo I – Disposições Gerais; Capítulo II – Da igualdade e da Não Discriminação; Seção Única – Do Atendimento Prioritário; Título II – Dos direitos Fundamentais: Capítulo IV – Do Direito à Educação. Concepções e práticas de Educação Infantil em escolas e creches: Princípios de Educação Infantil: Educação Infantil: conceitos, importância e características; Atitudes e valores significativos para o processo educativo da criança; Cuidar e educar na educação infantil. Rotina e acompanhamento: organização do tempo e do espaço. Desenvolvimento pessoal e social da criança: Conhecendo a criança de 0 a 3 anos; Desenvolvimento e aprendizagem das linguagens; Brincar como atividade do desenvolvimento infantil; A importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Construção da identidade e autonomia da criança. Noções de Primeiros Socorros. Normas de Segurança. Noções de Esportes; Lazer; Alimentação; Noções de Higiene pessoal com crianças de 0 a 7 anos; Noções de como alimentar crianças.

**CARGO: 49-SECRETÁRIO ESCOLAR:** Projeto Político-Pedagógico e Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola; - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Documentos administrativos da escola; Documentos do aluno; Estrutura e organização escolar/curricular; Atendimento à comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários); Escrituração e registros escolares; Organização e manutenção dos arquivos; Ética profissional; Arquivo da escola; Comunicações oficiais e escolares; Conhecimentos de informática (1. Conceito de Internet e Intranet. 2. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa. 3. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 4. Principais aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, geração de material escrito, audiovisual e outros. 5. Pacote Microsoft Office).





**CARGO: 50-TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

**CARGO: 51-TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** 1.1 Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; 1.2 dispositivos de armazenagem de dados; 1.3 propriedades e características; 1.4 Aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas: Microsoft Office e LibreOffice; 1.5 Arquivos PDF; 1.6 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas; 1.7 Acesso remoto a computadores. 1.8 Suporte técnico. 2 Redes de comunicação; 2.1 Tecnologias de rede local Ethernet; 2.2 Cabeamento: par trançado e óptico; 2.3 Redes sem fio (wireless); 2.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores); 2.5 Protocolo TCP/IP; 2.6 Serviços e Protocolos: DNS, DHCP, HTTP(S) e SMTP; 2.7 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; 2.8 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3. Segurança da informação; 3.1 Noções de firewall; 3.2 Prevenção de intrusão; 3.3 Sistemas de criptografia e suas aplicações; 3.4 Conceitos de proteção e segurança da informação; 3.5 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 4. Sistemas Operacionais: comandos de terminal (shell); gerenciamento de arquivos, usuários e computadores; 4.1 Configuração de redes (cabeadas, sem fio e Internet); 4.2 instalação e configuração de servidores e serviços; 4.3 Configuração do sistema; 4.4 Segurança e controle de acesso; 4.5 Administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows.

**CARGO: 52-TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Princípios básicos de Física da radiação: Fonte radioativa; Forma de propagação da radiação; Radiação primária e secundária; Efeitos biológicos da radiação; Proteção radiológica. Noções básicas dos equipamentos e acessórios utilizados em diagnóstico por imagem: Funcionamento dos equipamentos utilizados em radiologia convencional, telecomandados com intensificadores de imagem, mamografia, tomografia computadorizada, ultrassonografia, ressonância nuclear magnética, densitometria, cintilografia e radioterapia; Processadoras e equipamentos de revelação digital; Chassis, écrans, filmes radiográficos, papéis de impressão, químicos de revelação; Cones, filtros, espessômetros, réguas; Funcionamento das câmaras escura e clara e da central de digitalização, registro dos exames executados. Noções básicas sobre a formação das imagens dos vários métodos de diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental: Esclarecimento, aceitação e colaboração do paciente; Indicações de incidências adicionais; Utilização de meios de contraste; Realização de técnicas preconizadas e cientificamente comprovadas; Revelação, fixação, secagem; Armazenamento de filmes, químicos e resultados. Proteção radiológica, legislação pertinente ao exercício profissional: Equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental; Noções de biossegurança; Noções de assepsia e antisepsia; Noções de higiene individual e do ambiente de trabalho; Destino dos materiais contaminados e produtos excedentes. Relação técnico/paciente e técnico/equipe de saúde: Humanização do atendimento; Utilização dos critérios preconizados para cada exame solicitado. Conhecimentos básicos de anatomia, anatomia topográfica, fisiologia, fisiopatologia e patologias prevalentes: Ossos, músculos, tendões, vasos; Órgãos e estruturas. Conhecimento de técnicas radiológicas, protocolos tomográficos e de outros métodos de imagem utilizados em diagnóstico por imagem:



Incidências básicas e adicionais; Protocolos básicos nos exames de alto custo; Noções de indicações e utilização dos diversos métodos de diagnóstico por imagem e dos meios de contraste utilizados em cada um deles; Noções de atendimento em primeiros socorros. Avaliação técnica da qualidade das imagens: Fornecimento de imagens em condições de serem analisadas; Documentação necessária ao método e preconizada no serviço. Responsabilidade social do Técnico em Radiologia. Código de ética da profissão.

**CARGO: 53-TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1. Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. 2. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. 3. Legislação previdenciária aplicada ao acidente de trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial e Social em segurança e saúde no trabalho. 4. Processos produtivos: gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimentos dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle. 5. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança. 6. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). 7. Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. 8. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional. 9. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora 17. Comitê de Ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET). Norma Reguladora - NR 10. Norma Reguladora - NR 35. Norma Reguladora - NR 04. Norma Reguladora - NR 05. Norma Reguladora - NR 06.

#### PROVAS PRÁTICAS

##### **CARGO: 15-ELETROTÉCNICO:**

1. Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos trabalhos rotineiros de eletricista, como colocação e fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, montagem de luminárias, faixas e aparelhos de som; manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparo de peças e partes danificadas, serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; Instalação de circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor, dentre outros. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos elétricos; equipamento de proteção individual; Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes ao cargo.

1.1. Tempo máximo estimado: **30 (trinta) minutos**;

1.2. A prova prática será avaliada de **“0” (zero) a “40” (quarenta) pontos**, e terá caráter **classificatório e eliminatório**;

1.3. **SERÁ CLASSIFICADO NA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE ELETROTÉCNICO:** o candidato que obtiver a nota mínima de **20 (vinte) pontos** no exercício proposto;



- 1.4. SERÁ **DECLASSIFICADO** NA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE ELETROTÉCNICO: o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida de **20 (vinte) pontos** ou que tirar nota 0 (zero) no exercício proposto.

**CARGO: 51-TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. A Prova Prática para o cargo de **TÉCNICO DE INFORMÁTICA** consistirá em instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; Conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos e planilhas eletrônicas; Conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; Conhecimentos de proteção e segurança de sistemas, sistemas operacionais, Internet e execução de atividades inerentes ao cargo com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.
- 1.1. Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas específicas, levando-se em consideração o uso dos equipamentos utilizados e qualidade do material, com base dos fatores a seguir:
- 1.1.1. Habilidade na Instalação e manutenção de computadores e periféricos – **10 (dez) pontos**;
- 1.1.2. Conhecimento das normas e padrões de redes de computadores – **10 (dez) pontos**;
- 1.1.3. Habilidade na instalação e configuração de softwares e drivers – **20 (vinte) pontos**.
- 1.2. Tempo máximo estimado: **30 (trinta) minutos**;
- 1.3. A prova prática será avaliada de **“0” (zero) a “40” (quarenta) pontos**, e terá caráter **classificatório e eliminatório**;
- 1.4. SERÁ **CLASSIFICADO** NA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA: o candidato que obtiver a nota mínima de 20 (vinte) pontos no exercício proposto;
- 1.5. SERÁ **DECLASSIFICADO** NA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA: o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida de **20 (vinte) pontos** ou que tirar nota 0 (zero) no exercício proposto.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS:** 08-ASSISTENTE SOCIAL; 09-ASSISTENTE SOCIAL - SEC. DE EDUCAÇÃO; 14-CONTADOR; 18-ENFERMEIRO; 19-ENFERMEIRO - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES; 20-ENGENHEIRO CIVIL; 21-FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO; 24-FISIOTERAPEUTA; 25-FONOAUDIÓLOGO; 32-MÉDICO; 34-MONITOR DE SALA 30 HORAS; 37-NUTRICIONISTA - SEC. DE EDUCAÇÃO; 38-NUTRICIONISTA - SEC. DE SAÚDE; 39-ODONTÓLOGO; 43-PROFESSOR - SEC. DE EDUCAÇÃO; 44-PROFESSOR AEE - SEC. DE EDUCAÇÃO; 45-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - SEC. DE ESPORTES; 46-PSICÓLOGO - SEC. ASS. SOCIAL; 47-PSICÓLOGO - SEC. SAÚDE; E 48-PSICÓLOGO - SEC. DE EDUCAÇÃO.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de RIBEIRÃOZINHO-MT.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGOS: 08-ASSISTENTE SOCIAL; E 09-ASSISTENTE SOCIAL - SEC. DE EDUCAÇÃO:** Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 17. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 18. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 19. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 20. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público.

**CARGO: 14-CONTADOR:** Patrimônio: conceito. Formação do patrimônio. Patrimônio líquido. Situação líquida. Gráfico patrimonial. Contas: débito e crédito. Classificação das contas. Plano de contas. - Escrituração contábil: regimes de caixa e competência. Lançamentos e retificações. Compra e venda de mercadorias. Operações típicas de uma empresa. - Provisões. Créditos de liquidação duvidosa. Inventários de mercadorias e materiais. Encerramento do Exercício Social. - Demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente e Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, inventário, variações patrimoniais. - Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração. - Sistemas e planos de contas: contas e suas funções, lançamento das operações do exercício. - Técnicas de encerramento de exercício: balanço inicial – abertura de contas, balancete de verificação, operações de encerramento de exercício, balanço e levantamento de contas, resultados do exercício. Demonstrações contábeis. Orçamento Público. Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual. - Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Planos e Sistemas de Contas. - Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa e dívida pública. Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. - Conta única do Tesouro. Balanços e levantamentos de contas. Licitações. - Tomadas de contas: Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrativos de gestão, controle interno e externo intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento.



Transferências voluntárias. Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

**CARGOS: 18-ENFERMEIRO; E 19-ENFERMEIRO - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES:** Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal de 1988.

**CARGO: 20-ENGENHEIRO CIVIL:** Gerenciamento de integração do projeto; Gerenciamento do Escopo do Projeto; Gerenciamento de Tempo do projeto, Gerenciamento de custos do projeto, Gerenciamento da qualidade do projeto; Gerenciamento de recursos humanos do projeto; Gerenciamento das comunicações do projeto; Gerenciamento de riscos do projeto e Gerenciamento de aquisições do projeto; As Visões de Produtividade, Qualidade do Meio ambiente, de Sustentabilidade e da responsabilidade social na gestão dos empreendimentos na construção civil; Custos nos empreendimentos de construção civil; Orçamentos nos empreendimentos de construção civil; Técnicas de Programação e Controle de Projetos e Obras; Noções de licitação e contratação para empreendimentos de construção civil; Perdas e Desperdícios na construção civil; Elementos de Ciências dos Materiais (Estrutura atômica e ligação interatômica; Propriedades mecânicas dos metais e materiais; Falhas; Fratura; Fadiga e Fluência; Compósitos; Propriedades Térmicas; Corrosão e degradação dos materiais; Seleção de materiais e Considerações de Projeto); Tecnologia dos Materiais de Construção Civil; Especificações e Normas, Materiais Cerâmicos; Aglomerantes ou ligantes (Cimento, cal e gesso), agregados, Argamassas, Concretos, Madeiras; Materiais Betuminosos; Materiais Metálicos; Vidros; Lacas e Vernizes, Materiais e resinas Plásticas; Ensaio de Laboratório; Agregados leves e pesados; Controle Tecnológico dos Concretos; Manifestações patológicas nas estruturas e construções; Resíduos Industriais e Agrícolas para a Construção Civil.

**CARGO: 21-FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:** Farmácia: Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerídeos. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência. Lei 8080/90. Lei 8142/90.



**CARGO: 24-FISIOTERAPEUTA:** Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinesioterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlater. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969. Código de Ética profissional.

**CARGO: 25-FONOAUDIÓLOGO:** Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurogênica em adultos. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Código de Ética profissional.

**CARGO: 32-MÉDICO:** Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Constituição da República Federativa do Brasil. (Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Código de Ética Profissional.

**CARGO: 34-MONITOR DE SALA 30 HORAS:** Desenvolvimento integral da infância e adolescência; marcos físicos, cognitivos, emocionais, sociais e desenvolvimento atípico. 2. A importância do brincar: direito ao brincar e às brincadeiras. 3. Saúde integral da criança e adolescente: nutrição e alimentação, calendário vacinal, higiene e cuidados corporais; saúde e bem-estar, identificação e prevenção, primeiros socorros. 4. Aspectos relacionados à sexualidade infantil e adolescente. 5. Relações interpessoais e intervenções com grupos. 6. Direitos de aprendizagem e campos de experiências. 7. Organização da ação educativa no tempo e no espaço. 8. Educação, arte e cultura. 9. Educação e proteção integrais à criança e ao adolescente: reconhecimento do eu, do outro e do nós; escuta ativa; respeito às diferenças. 10. A música na educação infantil, direito ao brincar e às brincadeiras. 11. Relação família, instituição e comunidade. 12. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 13. Educação e protagonismo. 14. Temas contemporâneos: bullying e cyberbullying, suicídio, uso utensílios moveis e redes sociais, abuso de substâncias psicoativas, preconceito social e racial. 15. Legislação vinculada à criança e adolescente: Lei nº 8.069/1990 (ECA), Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 16. Legislação referente ao Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8080/90, e suas alterações; Lei Federal 8142/90, e suas alterações). 17. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): Título I - Da Educação; Título II - Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Título III - Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Capítulo II – Da Educação Básica; Capítulo V – Da Educação Especial. 18. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais: Capítulo I – Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. 19. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência): Título I – Disposições Preliminares: Capítulo I – Disposições Gerais; Capítulo II – Da igualdade e da Não Discriminação;



Seção Única – Do Atendimento Prioritário; Título II – Dos direitos Fundamentais: Capítulo IV – Do Direito à Educação.

**CARGOS: 37-NUTRICIONISTA - SEC. DE EDUCAÇÃO; E 38-NUTRICIONISTA - SEC. DE SAÚDE:** Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

**CARGO: 39-ODONTÓLOGO:** Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS AS CARGOS DE PROFESSOR:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

**CARGOS: 43-PROFESSOR - SEC. DE EDUCAÇÃO; E 44-PROFESSOR AEE - SEC. DE EDUCAÇÃO:** Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente;



O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

**CARGO: 45-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - SEC. DE ESPORTES:** A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento.

**CARGOS: 46-PSICÓLOGO - SEC. ASS. SOCIAL; 47-PSICÓLOGO - SEC. DE SAÚDE; E 48-PSICÓLOGO - SEC. DE EDUCAÇÃO:** As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 13. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 14. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.





ANEXO III

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2024, LETRA \_\_\_\_\_ para fins de classificação no Concurso Público.

**(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)**

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO COORDENADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2024.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos;

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão



ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS  
(Retificado pelo Edital Complementar nº 001, de 17/09/2024)

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos de datilografia, tais como: ofícios, cartas, tabelas, quadros, folhas de pagamento, textos e demais formulários próprios do setor, observando dentre outros, limpeza, estética, ortografia e pontuação; Receber, protocolar, expedir e distribuir a correspondência do Setor, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior ou na ausência da secretária; Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando manutenção preventiva e corretiva ao setor competente; Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam de seu conhecimento ou encaminhando-se a outras pessoas ou unidades; Manter arquivos de documentos e correspondências enviadas e recebidas, analisando e classificando-as de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior Controlar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando os documentos segundo os padrões pré-fixados, para possibilitar controle dos mesmos; Controlar a movimentação e o registro de todos os funcionários da Prefeitura, anotando em fichas seus dados funcionais, visando ter informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas da unidade; Controlar os bens patrimoniais, processando as aquisições, emplacements, aberturas de fichas, transferências, baixas e inventários, utilizando de formulários apropriados, para assegurar-se da real localização dos mesmos; Coletar dados diversos, consultando tabelas e documentos e efetuar os cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas do setor; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Fazer a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio; Estimular a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de móveis. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar



objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS URBANOS**

Executar tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques e jardins, prédios, logradouros públicos, bibliotecas, vigilância e cemitério, capina e preparo de terreno; Carregar e suportar objetos com peso de no mínimo 50 kg; Executar ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instrução ou solicitação do chefe imediato; Manuseio de equipamentos, utensílios e máquinas de operação simples; Executar serviços de lavoura e manusear instrumentos agrícolas; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagens de máquinas e veículos; Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Informar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados à sua disposição; Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES**

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de móveis. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**ALMOXARIFE**

Executar trabalhos de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de material, preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento de repartição, encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes, promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos, organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado, efetuar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias, estabelecer normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, realizar todas as entregas, realizar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição, supervisiona a embalagem de material para a distribuição ou a expedição, realizar o levantamento dos bens patrimoniais, proceder registro e o tombamento dos bens patrimoniais, informar processos relativos a assuntos de materiais, dirigir a arrumação de materiais, efetuar lançamentos e controle de entrada e saída no sistema de controle de veículos; Executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo



#### ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; Planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### Condições de Trabalho

**Jornada:** 30 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

#### ASSISTENTE SOCIAL - SEC. DE EDUCAÇÃO

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a redução de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado e realização da busca ativa; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### Condições de Trabalho

**Jornada:** 30 horas semanais



**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

#### AUXILIAR DE MECÂNICO

Executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos leves e pesados e demais equipamentos eletromecânicos; auxiliar na revisão e conserto de sistema mecânico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida; auxiliar nos trabalhos de funilaria e pintura de carrocerias de máquinas e veículos; substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; ajudar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas; substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando as partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso; verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessário; limpar, com jatos de água ou ar sob pressão, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; lubrificar peças do motor, tais como, dínamo, distribuidor, alternador e outras; ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à Chefia imediata, qualquer irregularidade verificada.

#### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

#### AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - SEC. DE EDUCAÇÃO

Preparar os alimentos que compõem a merenda; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

#### AUXILIAR DE PÁTIO

Inspecciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o prédio nas condições de asseio requeridas; executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zela pelo cumprimento do regulamento interno da fundação, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários do prédio; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações.

#### **Condições de Trabalho**



**Jornada:** 40 horas semanais  
**Provedimento:** Concurso Público  
**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

#### BORRACHEIRO

Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal; Executar outras tarefas afins.

#### Condições de Trabalho

**Jornada:** 40 horas semanais  
**Provedimento:** Concurso Público  
**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

#### CONTADOR

Elaborar plano de contas; Definir a classificação de receitas e despesas; Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade; Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; Proceder à incorporação e consolidação de balanços; Realizar a avaliação contábil de balanços; Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; Realizar auditorias contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. controlar e acompanhar a execução orçamentária; Elaborar proposta orçamentária; Escriturar os atos e fatos contábeis; Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial; Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos órgãos competentes; Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo; Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura; Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas; Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais; Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira; Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão; Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; Elaborar relatórios gerenciais; Orientar a elaboração de folhas de pagamento; Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis; Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos; Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Integrar e/ou assessorar comissões de licitação; Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas; Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil; Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; Avaliar o cumprimento das metas fiscais; Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; Realizar os registros necessários junto ao Órgão de Previdência Municipal sendo responsável pela contabilização do mesmo.



### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

### **ELETROTÉCNICO**

Conduzir a execução de instalações elétricas em baixa tensão, para edificações residenciais ou comerciais, nos limites de sua formação profissional, desenvolver atividades de planejamento, coordenação, avaliação, instalação, montagem e manutenção; coordenar e assistir tecnicamente equipes de trabalho, que atuam na instalação, montagem e manutenção de sistemas elétricos; adotar normas técnicas de qualidade, saúde e segurança no desempenho de suas funções; elaborar e aplicar planilhas de custos de instalações, montagem e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos em geral; elaborar projetos, Leiautes, diagramas e esquemas, correlacionando-os com normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos; aplicar técnicas de medição e ensaios em instalações, máquinas e equipamentos elétricos; avaliar as características dos materiais e componentes eletroeletrônicos correlacionando-os com suas aplicações; desenvolver projetos de instalações elétricas, caracterizando e determinando aplicações de materiais, dispositivos, instrumentos, máquinas e equipamentos elétricos; projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias; identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; outras atribuições afins. Ficará ainda responsável pela instalação, montagem, desmontagem, operação, reparo ou manutenção de aparelhos de ar condicionado dos imóveis públicos do Município de Ribeirãozinho.

### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Elétrica

### **ENCANADOR**

Instalar, reparar, conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e buscar orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instalação de água, gás, e esgoto; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagem, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar e conservar e efetuar reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Conduzir veículo do município respeitando o Código Nacional de Trânsito; proceder na leitura da água, no corte da água dos inadimplentes, assim como na religação quando restabelecida irregularidade; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

### **ENCANADOR - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES**

Instalar, reparar, conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e buscar orçamentos;



Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instalação de água, gás, e esgoto; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagem, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar e conservar e efetuar reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Conduzir veículo do município respeitando o Código Nacional de Trânsito; proceder na leitura da água, no corte da água dos inadimplentes, assim como na religação quando restabelecida irregularidade; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**ENFERMEIRO**

Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**ENFERMEIRO - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES**

Executar suas atividades na Colônia Couto Magalhães; Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando





solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral e em assuntos referentes a administração, gestão e ordenamentos e mitigação de impactos ambientais e de serviços afins e correlatos. Realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, gramatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imuno fluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos



de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**FISCAL AMBIENTAL**

Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; ambiente urbano, rural e florestal; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da Lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao



fisco por força de Lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em Lei como crime ou contravenção; Providenciar, diretamente ou através da Secretaria de Administração, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Secretaria de Administração, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Secretaria de Administração; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

#### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo

#### **FISIOTERAPEUTA**

Realizar acolhimento dos usuários, aplicar técnicas de fisioterapia para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais dos usuários utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações com usuários; coletar dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares; elaborar diagnósticos cinético-funcionais; estabelecer prognósticos; reavaliar condutas e decidir pela alta do ponto de vista da fisioterapia; orientar o usuário e seus familiares sobre o processo terapêutico; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em atividades de educação em saúde; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; atuar em equipe multidisciplinar; participar de reuniões técnicas, participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

#### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 30 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Atender pacientes individualmente e em grupo; Realizar anamnese; Avaliar aspectos percepto-motores, auditivos e fonológicos do indivíduo; Avaliar aspectos socioculturais; Analisar exames realizados por outros profissionais quando pertinentes à área da fonoaudiologia; Traçar plano terapêutico que julgue o mais adequado para determinado paciente; Solicitar e preparar ambiente e materiais para se trabalhar em terapia; Estimular desenvolvimento do paciente em respeito ao campo da fonoaudiologia; Desenvolver formas alternativas de comunicação; Prescrever e reabilitar o paciente sobre medidas de higiene vocal, exercícios de respiração, aquecimento vocal, ampliação de vocabulário, etc.; Trabalhar com a comunicação oral, escrita e expressiva do paciente; Trabalhar o processo de escuta da comunicação; Acompanhar evolução terapêutica; Reorientar condutas terapêuticas; Estimular adesão ao tratamento; Estabelecer alta e encaminhamentos para outros profissionais, quando julgar necessário; Prestar informações da área e



procedimentos para o paciente e seus familiares; Realizar orientação e capacitação aos cuidadores e familiares para continuidade da atenção domiciliar; Formar o grupo adequado ao plano terapêutico; Implementar programas preventivos ou remediativos, palestras e projetos em fonoaudiologia; Prestar serviços em atenção domiciliar e ambulatorial para reabilitação de pacientes com deficiência permanente e transitória; Realizar atividades extramuros; Elaborar programas, palestras e projetos em fonoaudiologia; Estabelecer público alvo; Pedir autorização (para superior, responsáveis me caso de crianças, etc) para implantação de projetos; Solicitar os recursos necessários; Realizar divulgação; Implementar o projeto, palestras ou programas; Informar superiores dos resultados obtidos; Exercer atividades técnico-científicas; Pesquisar novos materiais para uso nos tratamentos; Supervisionar estagiários; Participar de reuniões de equipe e discussão de casos com equipe multiprofissional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**GARI**

Varrer ruas, calçadas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**GARI - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES**

Varrer ruas, calçadas, praças, parques e jardins municipais, localizados na Colônia Couto Magalhães, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo.

**GUARDA**

Inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Guardar e proteger os prédios, bens e serviços públicos, bem como garantir a segurança das pessoas e servidores que trabalham ou frequentam esses locais; Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios



municipais; Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**JARDINEIRO**

Executar serviços de jardinagem tais como cultivar flores e outras plantas ornamentais, limpeza de jardins, confecção e modificação de canteiros, conservando as plantas, as mudas, zelando pelos parques, praças e jardins; executar atividades de plantio e de poda; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**LAVADOR**

Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador, escovas e materiais similares) e externa de todos os veículos e máquinas da frota municipal, inclusive encerar; manter limpo o lavador municipal e suas adjacências; executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado, atuando com lavagem e secagem de veículos e máquinas, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos; executar serviços de limpeza e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo

**MECÂNICO**

Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados; Realizar todos os serviços mecânicos nos veículos e máquinas da frota municipal; Retirar as peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas; Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes; Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas; Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos; Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; Elaborar requisições e documentos; Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; Encaminhar as requisições de peças; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo + Curso de Mecânica

**MÉDICO**

Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no



órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**MONITOR CRECHE**

Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo

**MONITOR DE SALA 30 HORAS**

Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Unidade de Educação e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças, sob orientação do professor; Auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche ou escolas; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; Seguir as orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 30 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Nível Superior em Pedagogia

**MOTORISTA CATEGORIA D - COLÔNIA COUTO MAGALHÃES**

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e/ou coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo +Carteira de Habilitação Categoria D.



#### MOTORISTA VEÍCULO – CATEGORIA D

**MOTORISTA – CATEGORIA D:** Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e/ou coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo +Carteira de Habilitação Categoria D.

#### NUTRICIONISTA - SESC. DE EDUCAÇÃO

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias, identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado, planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas, elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário, desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental, coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias, colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar, efetuar controle periódico dos trabalhos executados, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores das unidades de educação, observando a legislação sanitária vigente, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, analisar amostra e emitir parecer técnico, executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE, integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar, executar outras atividades afins.

#### **Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

#### NUTRICIONISTA - SEC. DE SAÚDE

Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo os serviços de nutrição alimentar, em níveis de prevenção e tratamento, e executar atividades próprias de psicóloga em escolas municipais e unidades de saúde do Município. Programar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a



melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**ODONTÓLOGO**

Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**OPERADOR DE MÁQUINAS - MOTONIVELADORA**

Compreende as atividades de operacionalização que podem ser realizadas com a motoniveladora, sendo restrita a estradas não pavimentadas e terrenos de nível plano; Fazer nivelamento em diversos tipos de terrenos, sempre em níveis mais plano; Abaular estradas, e fazer valetas laterais para escoamento de água; Espalhar cascalho em estradas; Manobrar e operar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;- Realiza manutenção básica de máquina motoniveladora; 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; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Motoniveladora + CNH "C"

**OPERADOR DE MÁQUINAS - ESCAVADEIRA**

Operar escavadeira hidráulica, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e





movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; 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; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Escavadeira + CNH "C"

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, retroescavadeira, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, retroescavadeira, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; 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; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Maquinas Pesadas + CNH "C"

**PROFESSOR - SEC. DE EDUCAÇÃO**

Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação Pedagógica e de Direção Escolar; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político Pedagógicos; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Participar de reuniões de trabalho; Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade; Atividades destinadas à recuperação dos alunos; Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional; Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe convencional ou por meio



eletrônico; Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 30 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** **Nível Superior em Pedagogia**

**PROFESSOR AEE - SEC. DE EDUCAÇÃO**

Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionabilidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimentos de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez, ensino da Língua Portuguesa escrita para os alunos com surdez, ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA, ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA, ensino de atividades de vida autônoma e social, orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções superiores; Não havendo alunos com necessidades educacionais especiais matriculados nas Escolas Municipais, a critério do Secretário Adjunto de Educação, o Professor AEE poderá assumir salas de aulas normalmente, tendo as mesmas atribuições dos demais Professores.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 30 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** **Nível Superior em Pedagogia**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - SEC. DE ESPORTES**

Organizar, coordenar e realizar atividades esportivas e recreativas com alunos, que envolvam o corpo em movimento (esporte, jogos, circuitos, brincadeiras, etc.); - Ministras aulas de natação com orientações e cuidados; Ministras aulas práticas de hidroginástica de acordo com cada faixa etária; Executar atividades recreativas e esportivas com crianças ou adolescentes; Preparar e zelar pelo ambiente e equipamentos que acompanham o desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas afins.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 30 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** **Graduação/Bacharelado em Educação Física + Registro no Órgão de Classe**

**PSICÓLOGO - SEC. ASS. SOCIAL**

Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS - centro de referência de assistência social, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua



profissão; executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional; proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação no PAIF; elaborar laudos técnicos solicitados pela coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas; no atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrarreferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações, desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**PSICÓLOGO - SEC. DE SAÚDE**

Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas, em equipe multidisciplinar, de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades de educação em saúde envolvendo usuários e seus familiares; realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais com crianças e adultos; realizar psicodiagnóstico; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial que interferem na saúde, no trabalho, e na família; realizar acolhimento dos usuários; coordenar grupos operativos; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**PSICÓLOGO - SEC. DE EDUCAÇÃO**

Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas, em equipe multidisciplinar, de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades de educação em saúde envolvendo usuários e seus familiares; realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais com crianças e adultos; realizar psicodiagnóstico; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial que interferem na saúde, no trabalho, e na família; realizar acolhimento dos usuários; coordenar grupos operativos; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários



e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

Execução e coordenação das tarefas específicas da Secretaria Escolar, responsabilizando-se pelos documentos referentes a esse trabalho; Manter os princípios do caráter educativo de suas funções; Planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da Secretaria em consonância com a Diretoria da Escola, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo; Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias; Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral; Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondências escolares e o resultado das avaliações dos alunos; Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; Compatibilizar histórico escolar (adaptação); Manter as estatísticas da escola em dia; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado; Comparecer a processos de formação sempre que convocado; Executar demais tarefas afins.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; realizar acolhimento dos usuários, executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Executar funções de suporte final, incluindo o atendimento e o suporte aos usuários no uso do ambiente computacional; Instalar e configurar softwares nos microcomputadores e nos servidores setoriais, assegurando acesso a rede e documentando as configurações feitas; Instalar e configurar hardware como por exemplo, micros, impressoras, monitores de vídeo, placas de rede e outros periféricos em geral; Diagnosticar e, sempre que possível, solucionar pequenos problemas de hardware e encaminhar equipamentos defeituosos para o concerto; Supervisionar e administrar as redes internas dos órgãos e unidades; Acompanhar rotinas de backup; Conectorizar, testar, certificar e identificar cabos lançados; Corrigir pontos defeituosos; Executar outras tarefas afins Guardar sigilo das atividades inerentes as



atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Informática

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; Revelar e encaminhar os exames realizados; Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 24 horas semanais

**Provedimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Radiologia

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras; Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar



de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico; Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais; Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias; Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos; Gerenciar documentação de SST:Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações; Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Condições de Trabalho**

**Jornada:** 40 horas semanais

**Provimento:** Concurso Público

**Habilitação:** Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Segurança do Trabalho



ANEXO V  
RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS  
(De acordo com o Decreto Municipal nº 050/2024)

Cargo	Exames
Agente Administrativo	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)
Agente Comunitário de Saúde	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Urina (EAS)
Agente de Serviços Gerais	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)
Almoxarife	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>ALMOXARIFE</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Urina (EAS)
Assistente Social	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>ASSISTENTE SOCIAL</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Barbitúricos, antidepressivos tricíclicos (eSocial: 0308) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS)
Auxiliar de Mecânico	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>AUXILIAR DE MECÂNICO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Urina (EAS)
Auxiliar de Nutrição - Sec. de Educação	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>AUXILIAR DE NUTRIÇÃO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Urina (EAS) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

	Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas)
Auxiliar de Pátio	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>AUXILIAR DE PATIO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS)
Borracheiro	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>BORRACHEIRO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Radiografia de coluna cervical (eSocial: 1073) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Urina (EAS)
Contador	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>CONTADOR</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Creatinina (eSocial: 0456) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Parasitológico de fezes (eSocial: 0974) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)
Eletrotécnico	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>ELETROTÉCNICO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS)
Encanador	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>ENCANADOR</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Urina (EAS)
Enfermeiro	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>ENFERMEIRO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0234) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Hemoglobina, solubilidade (Hbs e HbD) (eSocial: 0692) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas), IDeR (eSocial: 1024) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais)
Engenheiro Civil	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>ENGENHEIRO CIVIL</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Urina (EAS)
Farmacêutico/Bioquímico	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>FARMACEUTICO / BIOQUIMICO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Colesterol (HDL) (eSocial: 0423) Colesterol (LDL) (eSocial: 0424) Creatinina (eSocial: 0456) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530)





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

	<p>EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Parasitológico de fezes (eSocial: 0974) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Micológico de Unhas Urina (EAS)</p>
Fiscal Ambiental	<p>PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>FISCAL AMBIENTAL</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Audiometria Tonal Limiar (eSocial: 0283) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)</p>
Fiscal de Tributos	<p>PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>FISCAL DE TRIBUTOS</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)</p>
Fisioterapeuta	<p>PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>FISIOTERAPEUTA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Perfil lipídico/lipidograma (eSocial: 0997) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)</p>
Fonoaudiólogo	<p>PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>FONOAUDIÓLOGA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS)</p>
Gari	<p>PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>GARI</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Colesterol (HDL) (eSocial: 0423) Colesterol (LDL) (eSocial: 0424) Glicemia (eSocial: 0658) Grupo sanguíneo ABO, e fator Rho (inclui Du) (eSocial: 0673) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Triglicérides (eSocial: 1222) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232)</p>
Guarda	<p>PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>GUARDA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS)</p>
Jardineiro	<p>PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>JARDINEIRO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Colesterol (HDL) (eSocial: 0423) Colesterol (LDL) (eSocial: 0424) Glicemia (eSocial: 0658)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

	Grupo sanguíneo ABO, e fator Rho (inclui Du) (eSocial: 0673) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Triglicérides (eSocial: 1222) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232)
Lavador	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>LAVADOR</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Urina (EAS)
Mecânico	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>MECÂNICO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Parasitológico de fezes (eSocial: 0974) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Urina (EAS)
Médico	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>MÉDICO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas), (eSocial: 0733) Urina (EAS)
Monitor Creche	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>MONITOR DE CRECHE</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS) Avaliação Psicológica
Monitor de Sala 30 horas	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>MONITOR DE SALA 30 HORAS</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS)
Motorista	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>MOTORISTA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Radiografia de Tórax (PA)
Nutricionista	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>NUTRICIONISTA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0705) Urina (EAS)
Odontólogo	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>ODONTOLOGO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0234) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 1024) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

Operador de Máquinas - Motoniveladora	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>OPERADOR DE MÁQUINAS-MOTONIVELADORA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Urina (EAS)
Operador de Máquinas Escavadeira	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>OPERADOR DE MÁQUINAS- ESCAVADEIRA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de coluna lombo-sacra (eSocial: 1075) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Urina (EAS)
Operador de Máquinas Pesadas	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com pelo menos um leitor habilitado (eSocial: 1415) Urina (EAS)
Professor	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>PROFESSOR</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS) Videolaringoscopia (eSocial: 1449)
Professor de Educação Física - Sec. de Esportes	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados (eSocial: 1078) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)
Psicólogo	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>PSICOLOGO(A)</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Gama-glutamil transferase (Gama-GT) (eSocial: 0652) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Perfil lipídico/lipidograma (eSocial: 0997) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Teste palográfico
Secretario Escolar	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>SECRETARIO ESCOLAR</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 15.943.434/0001-00

	Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)
Técnico em Enfermagem	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0234) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Hemoglobina, solubilidade (HbS e HbD) (eSocial: 0692) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 1024) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos), (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais)
Técnico em Informática	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>TECNICO EM INFORMÁTICA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação da acuidade visual (eSocial: 0296) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Urina (EAS)
Técnico em Radiologia	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>TECNICO EM RADIOLOGIA</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)
Técnico em Segurança do Trabalho	PROTOCOLO DE EXAMES OCUPACIONAIS DO CARGO/FUNÇÃO: <b>TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b> Avaliação clínica ocupacional (eSocial: 0295) Audiometria tonal ocupacional (eSocial: 0281) Avaliação Psicossocial (eSocial: 0300) ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações (eSocial: 0530) EEG (Eletroencefalograma) de rotina (eSocial: 0536) Glicemia (eSocial: 0658) Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas) (eSocial: 0693) Espirometria (Prova de função pulmonar completa) (eSocial: 1057) Ultrassonografia Abdome inferior feminino (bexiga, útero, ovário e anexos) (eSocial: 1231) Ultrassonografia Abdome inferior masculino (bexiga, próstata e vesículas seminais) (eSocial: 1232) Urina (EAS)



ANEXO VI  
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE  
TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTADO

Atesto que o Sr.(a):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições físicas, para realizar a prova de **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**, citada no Edital 001/2024 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho/MT para o cargo \_\_\_\_\_, que compreende os seguintes testes: **Corrida** (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); **Abdominal** (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e **Flexão** (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME (MÉDICO)  
Nº REGISTRO CRM/\_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:**

- O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina—CRM do profissional, emitido com **NO MÁXIMO 15 (QUINZE) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DO TESTE.**
- O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização do teste, antes de seu início.
- O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.