



Prefeitura Municipal de São Luís  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO I**  
**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO,**  
**VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS**

**1. NÍVEL SUPERIOR – CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	ÁREA DE ATUAÇÃO / REQUISITOS <sup>(1)</sup>	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
301	<b>Administração</b> ▪ Graduação em Administração	40h	1.218,00	2	1	6	1
302	<b>Agronomia</b> ▪ Graduação em Engenharia Agrônoma	40h	1.218,00	1	---	3	1
303	<b>Arquitetura</b> ▪ Graduação em Arquitetura	40h	1.218,00	2	1	6	1
304	<b>Biblioteconomia</b> ▪ Graduação em Biblioteconomia	40h	1.218,00	5	1	15	2
305	<b>Contabilidade</b> ▪ Graduação em Ciências Contábeis	40h	1.218,00	2	1	6	1
306	<b>Economia</b> ▪ Graduação em Economia ou Ciências Econômicas	40h	1.218,00	2	1	6	1
307	<b>Engenharia Civil</b> ▪ Graduação em Engenharia Civil	40h	1.218,00	2	1	6	1
308	<b>Fisioterapia</b> ▪ Graduação em Fisioterapia	40h	1.218,00	2	1	6	1
309	<b>Fonoaudiologia</b> ▪ Graduação em Fonoaudiologia	40h	1.218,00	3	1	9	1
310	<b>Medicina Veterinária</b> ▪ Graduação em Medicina Veterinária	40h	1.218,00	1	---	3	1
311	<b>Psicologia</b> ▪ Graduação em Psicologia	40h	1.218,00	2	1	6	1
312	<b>Psicologia com Especialização em Psicopedagogia</b> ▪ Graduação em Psicologia ▪ Especialização em Psicopedagogia	40h	1.218,00	2	1	6	1
313	<b>Serviço Social</b> ▪ Graduação em Serviço Social	40h	1.218,00	5	1	15	2
314	<b>Terapia Ocupacional</b> ▪ Graduação em Terapia Ocupacional	40h	1.218,00	2	1	6	1
<b>TOTAIS</b>				<b>33</b>	<b>12</b>	<b>99</b>	<b>16</b>

(1) Para os cargos que exigem registro no órgão profissional, tal registro é requisito para posse.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

<b>2. GRUPO DO MAGISTÉRIO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS</b>							
CÓD	ÁREA DA FUNÇÃO NA DOCÊNCIA / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS) <sup>(1)</sup>	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
315	<b>Artes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Educação Artística</li></ul>	20h	456,68	21	3	63	9
316	<b>Ciências</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Ciências ou Biologia ou Química ou Física</li></ul>	20h	456,68	28	4	84	13
317	<b>Educação Física</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Educação Física</li></ul>	20h	456,68	22	3	66	10
318	<b>Ensino Religioso</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Ciências da Religião ou</li><li>▪ Licenciatura em qualquer área mais Curso de Extensão de Educação Superior em Ensino Religioso</li></ul>	20h	456,68	21	3	63	9
319	<b>Filosofia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Filosofia</li></ul>	20h	456,68	40	6	120	18
320	<b>Geografia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Geografia</li></ul>	20h	456,68	30	5	90	14
321	<b>História</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em História</li></ul>	20h	456,68	15	2	45	7
322	<b>Inglês</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Letras – Habilitação em Língua Inglesa</li></ul>	20h	456,68	18	3	54	8
323	<b>Matemática</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Matemática ou</li><li>▪ Licenciatura em Ciências com habilitação em Matemática</li></ul>	20h	456,68	36	5	108	16
324	<b>Português</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Letras – Habilitação em Língua Portuguesa</li></ul>	20h	456,68	35	5	105	16
325	<b>Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em qualquer área e Curso de Língua Brasileira de Sinais – Libras com carga horária mínima de 120 horas e Certificação de Proficiência em Libras dada pelo MEC</li></ul>	24h	456,68	3	1	9	1
<b>TOTAIS</b>				<b>269</b>	<b>40</b>	<b>807</b>	<b>121</b>

(1) Vencimento a ser acrescido das demais vantagens do cargo.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

<b>3. GRUPO DO MAGISTÉRIO – PROFESSOR</b>							
<b>EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS</b>							
CÓD	ÁREA DA FUNÇÃO NA DOCÊNCIA / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS) <sup>(1)</sup>	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
326	<b>Matérias da Educação Infantil e das Séries Iniciais do Ensino Fundamental</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Normal Superior ou Licenciatura em Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental</li></ul>	24h	456,68	300	45	900	135
<b>TOTAIS</b>				<b>300</b>	<b>45</b>	<b>900</b>	<b>135</b>

(1) Vencimento a ser acrescido das demais vantagens do cargo.

<b>4. GRUPO DO MAGISTÉRIO – PEDAGOGO</b>							
CÓD	ÁREA DA FUNÇÃO / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS) <sup>(1)</sup>	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
327	<b>Suporte Pedagógico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Gestão Escolar ou Planejamento ou Inspeção ou Supervisão ou Orientação Educacional</li></ul>	24h	456,68	50	8	250	38
<b>TOTAIS</b>				<b>50</b>	<b>8</b>	<b>250</b>	<b>38</b>

(1) Vencimento a ser acrescido das demais vantagens do cargo.

<b>5. NÍVEL MÉDIO</b>							
CÓD	CARGO / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
201	<b>Agente Administrativo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ensino Médio completo</li></ul>	40h	519,68	252	38	---	---
202	<b>Secretário Escolar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ensino Médio completo</li></ul>	40h	519,68	250	38	---	---
<b>TOTAIS</b>				<b>502</b>	<b>76</b>	<b>---</b>	<b>---</b>

<b>6. NÍVEL FUNDAMENTAL</b>							
CÓD	CARGO / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
101	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ensino Fundamental – Séries Iniciais</li></ul>	40h	380,00	57	9	---	---



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**6. NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD	CARGO / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
102	<b>Condutor de Lancha</b> ▪ Ensino Fundamental completo e Habilitação de Marinheiro e Registro expedido pelo sindicato da categoria	40h	540,96	9	1	16	2
103	<b>Motorista</b> ▪ Ensino Fundamental – Séries Iniciais e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “D”	40h	540,96	8	1	---	---
104	<b>Vigia</b> ▪ Ensino Fundamental – Séries Finais	40h	443,98	203	30	592	89
<b>TOTAIS</b>				<b>277</b>	<b>41</b>	<b>608</b>	<b>91</b>

**7. NÍVEL FUNDAMENTAL - GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO EDUCACIONAL E SOCIAL**

CÓD	CARGO / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
				TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
105	<b>Instrutor com especialidade em Braille</b> ▪ Ensino Fundamental completo e Curso de Braille com carga horária mínima de 120 horas.	40h	443,98	3	1	9	1
106	<b>Instrutor com especialidade em Libras</b> ▪ Ensino Fundamental completo e curso Língua Brasileira de Sinais – Libras com carga horária mínima de 120 horas e Certificação de Proficiência em Libras dada pelo MEC (se não for CEGO nem SURDO)	40h	443,98	3	1	9	1
<b>TOTAIS</b>				<b>6</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

**1. NÍVEL SUPERIOR – CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**1.1. Administração**

Participar do desenvolvimento de planejamento, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial. Elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos. Auxiliar a implementação de programas e projetos, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação. Coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos. Promover estudos de racionalização administrativa. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura. Propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos. Elaborar, rever, implantar e avaliar, regulamente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos. Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos no âmbito da SEMED ou em outra unidade administrativa da Prefeitura, quando por ela designado. Garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança. Coordenar e supervisionar capacitações, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento da Educação. Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.2. Agronomia**

Prestar assessoramento às pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas e modernas que venham a proporcionar menor impacto na saúde e no ambiente, bem como para viabilizar e garantir-lhes a produção e a manutenção do processo produtivo. Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população. Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas. Atuar em áreas de aterro sanitário e replantio. Emitir e assinar receituário agrônomo. Fiscalizar empresas controladas de pragas urbanas. Prestar assistência técnica e extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares. Identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários. Inserir os produtos vocacionados, do município, dentro da sistemática de cadeias produtivas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.3. Arquitetura**

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificações, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto. Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de espaço físico determinado. Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras. Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município. Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município. Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município. Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município. Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo. Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos. Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.4. Biblioteconomia**

Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-los à disposição dos usuários. Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações. Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município. Promover campanhas de obtenção gratuitas de obras para a Biblioteca. Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes. Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas, na forma presencial ou à distância. Prestar informações para o desenvolvimento e a manutenção de programas de computador para sistemas de informação. Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos. Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca. Controlar a devolução de livros, revistas e outras publicações nos prazos estabelecidos. Planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento de informações. Auxiliar no descarte de documentos. Inventariar o acervo. Participar do processo de disseminação da informação, elaborando folhetos, informe divulgando materiais. Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura bem como auxiliar nas atividades de leitura, escrita e oralidade. Desenvolver ações educativas, voltadas para a difusão cultural, facilitando o acesso e a geração do conhecimento na área de saúde, fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.5. Contabilidade**

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil. Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável. Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais. Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde. Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos / captados. Proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**1.6. Economia**

Analisar dados relativos às políticas públicas e privadas de natureza econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de créditos e outras, visando orientar a Administração em seus atos e, em especial, na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor. Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas. Analisar projetos privados, instruindo processos de pedidos de incentivos econômicos e estímulos fiscais, gerando relatórios para análise específica de Conselhos Municipais e da municipalidade. Acompanhamento do cumprimento das metas propostas nos projetos privados que foram contemplados com benefícios econômicos ou estímulos fiscais em conformidade com a legislação pertinente. Participar do planejamento, da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação. Coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos-sociais, econômicos-ambientais ou econômicos-setoriais do Município. Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos. Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município. Desenvolver nas unidades de assistência social orientações, debates e estudos junto aos usuários sobre as tendências e perspectivas do mercado de trabalho. Orientar e articular a realização de cursos de capacitação profissional para os usuários de assistência social compatibilizando vocação, interesse e potencial do mercado de trabalho. Promover apoio técnico a cooperativas organizadas pelos usuários da assistência social. Elaborar, realizar e orientar pesquisas na área de abastecimento e do mercado consumidor e exportador. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.7. Engenharia Civil**

Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamento e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação. Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados. Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem. Realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens. Realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município. Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas. Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais. Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano. Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada. Participar dos processos de licitação de obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.8. Fisioterapia**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporose, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente. Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos nos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e a contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade para aliviar ou eliminar a dor. Aplicar massagens terapêuticas. Promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional. Realizar atividades na área de educação do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.9. Fonoaudiologia**

Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia. Observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição. Realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição. Realizar avaliação audiológica. Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação. Desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia. Solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares. Propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento, disponíveis na comunidade. Realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação. Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição. Realizar visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais. Prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação. Selecionar e indicar aparelhos de ampliação sonora individuais – próteses auditivas. Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico. Trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente. Elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas. Conhecer e ensinar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.10. Medicina Veterinária**

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamento de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos. Realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais. Fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal. Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária. Realizar atendimento clínico em animais de pequeno, médio e grande porte. Realizar cirurgias veterinárias. Implantar e acompanhar experiências e projetos dos alunos da escola Casa Familiar Rural nas suas propriedades, bem como lecionar a disciplina de zootecnia. Coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves). Fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários. Inspeccionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras). Coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros. Fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos etc. Orientar a higiene de modo geral. Vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios. Solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo. Solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos. Analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando-os destino adequado. Determinar que seja rigorosamente cumprido o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate. Solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.





**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**1.11. Psicologia**

Identificar e buscar soluções para problemas no processo de aprender verificado nos alunos da rede escolar de ensino ou encaminhados pela área social ou de saúde. Analisar fatores que interferem no processo de aprendizagem da rede escolar municipal levando a multirepetência, evasão escolar e marginalização social. Intervir e atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente e a utilização de processos alternativos e não tradicionais de aprendizagem, quando for o caso. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem participando diretamente da observação dos alunos e acompanhamento das avaliações escolares. Realizar reuniões e orientar profissionais da área quanto à alteração de métodos e processos de ensino. Supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos. Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação. Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial. Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino. Colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de trabalho, juntamente com a direção das escolas. Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas. Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estado da Criança e do Adolescente – ECA. Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas. Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.12. Psicologia com Especialização em Psicopedagogia**

Identificar e buscar soluções para problemas no processo de aprender verificado nos alunos da rede escolar de ensino ou encaminhados pela área social ou de saúde. Analisar fatores que interferem no processo de aprendizagem da rede escolar municipal levando a multirepetência, evasão escolar e marginalização social. Intervir e atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente e a utilização de processos alternativos e não tradicionais de aprendizagem, quando for o caso. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem participando diretamente da observação dos alunos e acompanhamento das avaliações escolares. Realizar reuniões e orientar profissionais da área quanto à alteração de métodos e processos de ensino. Supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos. Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação. Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial. Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino. Colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de trabalho, juntamente com a direção das escolas. Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas. Participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estado da Criança e do Adolescente – ECA. Planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas. Atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Desenvolver atividades direcionadas aos alunos com dificuldade de aprendizagem.

**1.13. Serviço Social**

Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais. Participar do planejamento e gestão das políticas sociais. Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade. Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda. Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idoso, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos. Compor e participar de equipes multi-disciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas de saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros. Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social. Coordenar e realizar



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município. Desenvolver ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social. Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais. Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura. Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral. Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade bio-psico-social à qual está inserido o indivíduo. Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatos psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo. Orientar os usuários inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o sobre suas relações empregatícias. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho. Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência. Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença. Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência. Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo. Formular projetos para captação de recursos. Articular com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade. Representar, quanto designado, a Secretaria Municipal de Educação, em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**1.14. Terapia Ocupacional**

Preparar e executar os programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como: trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente bem como desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psico-social. Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e propiciar a reabilitação do mesmo. Articular-se com profissionais de serviço social, psicologia e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento. Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades. Assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social. Entrar em contato com unidades de serviços da rede de saúde, quando necessário. Encaminhar as pessoas atendidas para atividades culturais, sociais, artesanais na comunidade. Realizar visita domiciliar. Planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas de humanização dos serviços de saúde. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<p><b>2. GRUPO DO MAGISTÉRIO – ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS: PROFESSOR DE ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, FILOSOFIA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, INTÉRPRETE DE LIBRAS OU LÍNGUA DE SINAIS. GRUPO DO MAGISTÉRIO – EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL. GRUPO DO MAGISTÉRIO – SUPORTE PEDAGÓGICO: PEDAGOGO.</b></p>
--

**2.1. Professor de Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Filosofia, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Professor de Educação Infantil/Séries Iniciais do Ensino Fundamental**



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

Participar da elaboração da proposta pedagógica de estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica definida de acordo com cada estabelecimento de ensino. Zelar pela qualidade na aprendizagem dos alunos. Planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para os alunos com especificidades de aprendizagem. Ministrando horas-aula de acordo com dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e a formação continuada. Participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís.

**2.2. Intérprete de Libras ou Língua de Sinais**

Fazer a tradução das aulas de todas as disciplinas em Língua Portuguesa na modalidade oral para a LIBRAS ou, da LIBRAS para a Língua Portuguesa na modalidade oral, no âmbito da escola. Atender usuários surdos que necessitem do atendimento da Secretaria Municipal de Educação – Atendimento de Balcão. Participar do planejamento (quando houver) nas escolas que tem educação de surdos quando necessário. Interagir com o professor nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e/ou realizadas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**2.3. Pedagogo**

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos. Realizar atividades de planejamento, execução e avaliação de currículos, planos de cursos e programas de treinamento/capacitação a serem desenvolvidos pela Prefeitura, baseando-se em pesquisas efetuadas, objetivando assegurar conteúdos coerentes e definidos em consonância com os objetivos da aprendizagem. Planejar e organizar atividades de formação continuada, orientando planos de trabalho e métodos de ensino a serem aplicados envolvendo a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo. Controlar e avaliar os resultados das atividades de formação, analisando relatórios, índices de aproveitamento e demais elementos ao seu alcance, a fim de aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar eventuais reformulações no processo ensino-aprendizagem. Programar, orientar e revisar os temas a serem objetos de programas de formação para os servidores da Prefeitura e para a comunidade em geral. Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência. Promover ou realizar palestras, seminários, cursos, encontros e eventos que objetivem a formação dos profissionais do quadro permanente da Prefeitura. Coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas e projetos educacionais e sócio-assistenciais. Programar e supervisionar a execução de estudos de ação educacional e sócio-assistencial no âmbito do Município. Orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos junto às unidades de educação básica. Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos e educacionais. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**3. NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR**

**3.1. Agente Administrativo**

Atender o público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos. Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado. Atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho. Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros. Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais. Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais. Auxiliar na coleta de dados relativos a tributos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos. Auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no programa dos mesmos. Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de materiais. Receber e atender ao público em geral nas diversas unidades de saúde e de assistência social do Município. Informar os horários de atendimento, agendar consultas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone. Controlar fichários e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes e/ou usuários da assistência social. Auxiliar a realização de matrículas de alunos e de cadastros dos usuários da assistência social. Organizar a documentação de alunos, sob supervisão. Executar outras atividades afins.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**3.2. Secretário Escolar**

Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção. Organizar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua. Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria. Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos. Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor. Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino. Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar. Lavrar e subscrever todas as atas. Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional. Executar outras atividades afins.

<p><b>4. NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONDUTOR DE LANCHAS, MOTORISTA, VIGIA</b></p>
--

**4.1. Auxiliar de Serviços Gerais**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais e manter brinquedos limpos. Efetuar atividades auxiliares gerais em laboratórios e unidades de saúde, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios. Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor. Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura. Auxiliar no preparo de refeições, inclusive em unidades de saúde, lavando, selecionando, cortando e distribuindo alimentos, sob supervisão. Organizar fila e servir merenda bem como limpos os utensílios de copa e cozinha. Lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, procedendo ao controle da entrada e saída das peças, bem como manuseamento de lavadoras, centrífugas, secadoras e outras máquinas da lavanderia. Realizar serviços de costura e remonte de roupas hospitalares. Realizar com segurança o transporte de pacientes em cadeiras de rodas ou macas. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Manter arrumado o material sob sua guarda. Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas. Executar outras tarefas afins.

**4.2. Condutor de Lancha**

Manipular as amarras de bordo, passando os cabos nos guinchos ou esteios, amarrando-os, soltando-os e recolhendo-os, para possibilitar a atracação e desatracação do barco. Conduzir o barco, manobrando o leme ou outros instrumentos de direção, ou empregando outros meios adequados, para guiá-lo no rumo traçado. Auxiliar o embarque e desembarque de passageiros e cargas, orientando sua movimentação, para assegurar uma correta e rápida acomodação. Executar a limpeza e conservação da embarcação, lavando-a e pintando-a, para garantir a higiene e durabilidade da mesma. Executar outras tarefas afins.

**4.3. Motorista**

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros, zelando pela segurança, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Dirigir caminhões, caminhões gincho, carretas caminhão basculhante, caminhão Muck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas. Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Verificar diariamente as condições de ferramentas do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-lo à chefia imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-a à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas. Realizar a entrega de correspondência, notificações e volumes aos destinatários. Executar outras tarefas afins.

**4.4. Vigia**

Quando em atividades gerais: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura a áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras. Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Ligar e desligar alarmes. Monitorar equipamentos de filmagem, trocando fitas de gravação quando necessário. Realizar comunicados internos através de rádio. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro. Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos. Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pela Prefeitura. Quando em unidades assistenciais: Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia. Controlar o horário de visitas. Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros. Executar outras tarefas afins.

<p><b>5. NÍVEL FUNDAMENTAL - GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO EDUCACIONAL E SOCIAL: INSTRUTOR COM ESPECIALIDADE EM BRAILLE, INSTRUTOR COM ESPECIALIDADE EM LIBRAS</b></p>
---

**5.1. Instrutor com especialidade em Braille**

Revisar texto em Braille. Ministrando curso de Sistema Braille. Auxiliar educando cegos na alfabetização em Braille. Participar como instrutor de Braille nos cursos promovidos pela SEMED. Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos cegos no ensino regular. Participar quando necessário de eventos promovidos pela SEMED. Participar do Planejamento (quando houver) nas escolas que tem educação de cegos. Interagir com o professor nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e/ou realizadas. Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula. Orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em LIBRAS. Executar outras atividades afins.

**5.2. Instrutor com especialidade em Libras**

Participar como instrutor de LIBRAS nos cursos promovidos pela SEMED. Participar como instrutor de LIBRAS nos cursos destinados aos pais dos alunos. Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos surdos no ensino regular. Participar quando necessário de eventos promovidos pela SEMED. Participar do Planejamento (quando houver) nas escolas que tem educação de surdos. Interagir com o professor nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e/ou realizadas. Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula. Orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em LIBRAS. Executar outras atividades afins.



Prefeitura Municipal de São Luís  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO III**  
**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, DISCIPLINAS E N.º DE QUESTÕES**

**1. NÍVEL SUPERIOR – CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	MODALIDADES DE PROVA / DISCIPLINAS	QTD. QUESTÕES
1. Administração 2. Agronomia 3. Arquitetura 4. Biblioteconomia 5. Contabilidade 6. Economia 7. Engenharia Civil 8. Fisioterapia 9. Fonoaudiologia 10. Medicina Veterinária 11. Psicologia 12. Psicologia com Especialização em Psicopedagogia 13. Serviço Social 14. Terapia Ocupacional	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Noções de Informática 1.3. Conhecimentos Gerais 1.4. Conhecimentos Específicos  2. <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>50</b> 15 05 05 25  —

**2. GRUPO DO MAGISTÉRIO – ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS**

CARGO	MODALIDADES DE PROVA / DISCIPLINAS	QTD. QUESTÕES
1. Professor de Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Filosofia, Geografia, História, Inglês, Matemática e Português 2. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Noções de Informática 1.3. Fundamentos da Educação 1.4. Conhecimentos Gerais 1.5. Conhecimentos Específicos  2. <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>50</b> 10 05 10 05 20  —

**3. GRUPO DO MAGISTÉRIO – ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS**

CARGO	MODALIDADES DE PROVA / DISCIPLINAS	QTD. QUESTÕES
1. Professor de Educação Infantil/Séries Iniciais do Ensino Fundamental	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Noções de Informática 1.3. Fundamentos da Educação 1.4. Conhecimentos Gerais 1.5. Conhecimentos Específicos  2. <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>50</b> 10 05 10 05 20  —

**4. GRUPO DO MAGISTÉRIO – SUPORTE PEDAGÓGICO**

CARGO	MODALIDADES DE PROVA / DISCIPLINAS	QTD. QUESTÕES
1. Pedagogo	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Noções de Informática 1.3. Conhecimentos Gerais 1.4. Conhecimentos Específicos  2. <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>50</b> 15 05 05 25  —



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**5. NÍVEL MÉDIO**

CARGO	MODALIDADES DE PROVA / DISCIPLINAS	QTD. QUESTÕES
1. Agente Administrativo 2. Secretário Escolar	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Noções de Informática 1.4. Conhecimentos Gerais 1.5. Conhecimentos Específicos	50 10 10 05 05 20

**6. NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	MODALIDADES DE PROVA / DISCIPLINAS	QTD. QUESTÕES
1. Condutor de Lancha 2. Motorista	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Conhecimentos Gerais 1.4. Conhecimentos Específicos	40 10 10 05 15
3. Auxiliar de Serviços Gerais 4. Vigia	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Conhecimentos Gerais	40 10 10 20

**7. NÍVEL FUNDAMENTAL - GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO EDUCACIONAL E SOCIAL**

CARGO	MODALIDADES DE PROVA / DISCIPLINAS	QTD. QUESTÕES
1. Instrutor com especialidade em Braille 2. Instrutor com especialidade em Libras	1. <b>PROVA OBJETIVA:</b> 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Conhecimentos Gerais 1.4. Conhecimentos Específicos	40 10 10 05 15



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**1. NÍVEL SUPERIOR – TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR: ADMINISTRAÇÃO, AGRONOMIA, ARQUITETURA, BIBLIOTECONOMIA, CONTABILIDADE, ECONOMIA, ENGENHARIA CIVIL, FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, MEDICINA VETERINÁRIA, PSICOLOGIA, PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, SERVIÇO SOCIAL, TERAPIA OCUPACIONAL.**

**1.1. PROVA OBJETIVA = 50 questões**

**1.1.1. Língua Portuguesa = 15 questões**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Textualidade: coesão e coerência. Funções da linguagem. A intertextualidade na leitura e na produção de textos. Tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e informal. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase, pontuação gramatical e estilística. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, ambigüidade, figuras de linguagem. Formas e usos adequados da linguagem na Redação Oficial.

**1.1.2. Noções de Informática = 05 questões**

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

**1.1.3. Conhecimentos Gerais = 05 questões**

Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.

**1.1.4. Conhecimentos Específicos = 25 questões**

**1.1.4.1. Administração**

Teorias de Administração: planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. As teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Administração de recursos humanos: estratégias e desafios de RH. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Administração de sistemas de informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios da Administração Pública, concessão e permissão de serviços públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal; contratos administrativos; orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades; dispensa e inexigibilidade; edital (aspectos principais). Contabilidade geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado; custo; técnicas de orçamento e controle.

**1.1.4.2. Agronomia**

Zoneamento ecológico-econômico. Metodologia de planejamento ambiental. Aspectos sócioambientais brasileiros. Fatores que limitam o crescimento e a produção de arroz de sequeiro. Climas para o cultivo de arroz de sequeiro. Fatores ecológicos para estabelecimento de uma exploração frutífera. A biologia das fruteiras de grande porte – vegetação, florescimento e frutificação. Métodos de estudo da ecologia dinâmica das pastagens. Influência dos adubos nitrogenados sobre a flora das pastagens. Propriedades físicas importantes dos solos minerais. Aspectos da água do solo, seus movimentos e suas relações com os vegetais. Determinação do pH do solo e limitações dos valores obtidos. Calagem e sua conexão com vegetais e solos. A cadeia alimentar. Forma de crescimento populacional e conceito de capacidade de suporte. A periodicidade da comunidade. Conservação dos recursos naturais em geral. Resistência do





**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

feijoeiro (*Phaseolus vulgaris* L.) ao vírus do mosaico anão. Planejamento do solo. Os efeitos da temperatura sobre os processos vitais das plantas. O ciclo do nitrogênio. Relações hídricas da célula vegetal. Fatores que influenciam nos resultados da adubação foliar. Doenças das plantas. Doenças das grandes culturas. O solo e sua vida. Efeito das máquinas agrícolas sobre a estrutura do solo.

**1.1.4.3. Arquitetura**

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Licitação e Contratos Administrativos: relativos às obras e serviços de engenharia; licitação de obras; contratação e fiscalização de serviços - Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores; análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Legislação Profissional do Arquiteto. Custo de uma obra: Composição de preços; Quantificação dos Serviços; Orçamentos; Cronograma físico. Uso e ocupação do solo: Conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; Zoneamento; Zonas e características de uso; Parcelamento do Solo: loteamentos, desmembramento e desdobro; Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança; Sistemas de proteção aos usuários: Alarme; Emergência; Detecção; Brigadas; Locais de reuniões. AutoCAD 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão.

**1.1.4.4. Biblioteconomia**

Ciência da Informação e Documentação: conceito e distinção. Legislação e ética profissional. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas e técnicas de seleção e avaliação de coleções. Processamento da Informação: Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e normas da ABNT. Indexação: linguagens documentárias utilizadas. Serviços de Referência/Informação e Disseminação: Sistemas e tipos de redes de informação e novas tecnologias (internet e bases de dados eletrônicas). Estudos e treinamentos de usuários.

**1.1.4.5. Contabilidade**

Lei n.º 6.404 e legislação complementar; Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta, Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação), Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64; Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade; Consolidação de demonstrações contábeis; Análise econômico-financeira; Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização, Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares, Plano plurianual, Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação, Princípios orçamentários, Diretrizes orçamentárias, Processo orçamentário, Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público, Normas legais aplicáveis, SIDOR, SIAFI, Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa, Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores, A conta única do Tesouro, Tomadas e prestações de contas; Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; Avaliação e contabilização de investimentos societários no país; Destinação de resultado; Imposto de renda de pessoa jurídica; IRRF; ICMS; Contribuição social sobre o lucro; PASEP; COFINS; Custos para avaliação de estoques; Custos para tomada de decisões; Sistemas de custos e informações gerenciais; Estudo da relação custo versus volume versus lucro; Matemática financeira, Regra de três simples e composta, percentagens, Juros simples e compostos: capitalização e desconto, Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente, Rendas uniformes e variáveis, Planos de amortização de empréstimos e financiamentos, Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento, Avaliação de alternativas de investimento, Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

**1.1.4.6. Economia**

Microeconomia – O problema econômico. Escassez e escolha. Bens econômicos. Alocação de recursos. A tecnologia. A questão ambiental. Demanda do consumidor e demanda do mercado. A teoria da produção. A função de produto neoclássica. A lei da oferta. Teorema de Euler. A teoria marginalista da distribuição. A teoria dos custos. Custos contábeis e custos econômicos. Mercado em concorrência perfeita. Equilíbrio parcial e equilíbrio geral. Modelo de Leontief. Mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita. As falhas do mercado. Teoria do bem-estar social. Macroeconomia – Contas



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

nacionais e balanço de pagamentos. Sistema financeiro. Oferta e demanda de moeda. Controle da oferta de moeda. As funções consumo e investimento. Modelos Clássico e Keynesiano, neokeynesianos e novos clássicos. Modelos de economia aberta. Taxa de câmbio e taxa de juro. Inflação e desemprego. Expectativas racionais. Políticas fiscal, monetária e de rendas. Monetarismo e estruturalismo. Fundamentos de Análise de Projetos – Critérios de avaliação de projetos. Custos e benefícios privados e sociais. Eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital. Desconto e valor presente. Ponto de nivelamento. Projeções de demanda. Crescimento e Desenvolvimento Econômico – Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico. Modelos de crescimento. Estratégias de crescimentos. Protecionismo e liberalismo econômico. Blocos econômicos e globalização da economia. A política brasileira de desenvolvimento. Elementos de Estatística e Econometria – Estatística descritiva. Probabilidades. Testes de hipóteses. Números índices. Correlação. Regressão simples e múltipla. Problemas econométricos (quebra das hipóteses). Modelos de equações simultâneas. Análise de séries temporais. Projeção e estimação. Inferência estatística. Aplicações.

**1.1.4.7. Engenharia Civil**

Projetos de obras civis: Arquitetônicos; Estruturais (concreto, aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas; Instalações hidrossanitárias. Noções de projetos complementares: Elevadores; Ventilação-exaustão; Ar condicionado; Telefonia. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de faturas etc.); Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concretos usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Hidráulica. Hidrologia. Solos. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de programas em CAD. Segurança do trabalho. Segurança das instalações. Prevenção contra incêndios.

**1.1.4.8. Fisioterapia**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos. Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

**1.1.4.9. Fonoaudiologia**

Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da voz: disfonia - definição, etiologia, avaliação, terapia. Definição, etiologia, avaliação e terapia de: laringectomia, distúrbios articulatorios, desvios fonéticos e fonológicos, deglutição atípica ou adaptada, gagueira, disartria. Patologias da linguagem - definição, etiologia, avaliação e terapia de: retardo de aquisição e desenvolvimento da linguagem, dislexia, dificuldade/distúrbio e transtorno de aprendizagem, transtorno do processamento auditivo; a linguagem nas psicoses infantis e autismo, afasia, disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação de resultados de audiometria tonal e imitanciométrica; interpretação dos testes de reconhecimento de fala (IRF e SRT); avaliação do processamento auditivo; audiologia infantil - avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Emissões otoacústicas, potenciais evocados auditivos de tronco encefálico e eletrococleografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais ou próteses auditivas: tipos e características, critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

- auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; terapia fonoaudiológica da deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos.
- 1.1.4.10. Medicina Veterinária**  
Aspectos clínicos das doenças e carências dos animais domésticos. Sistemas de exploração de bovinos: leiteiro e de corte. Tratamento e profilaxia das principais endo e ectoparasitoses dos animais domésticos. Código de Deontologia e de Ética Profissional do Médico Veterinário. Zoonoses de interesse à Saúde Pública. Política Agrícola Brasileira. Cadeia epidemiológica e elementos, mecânicos de propagação de doenças transmissíveis. Biotecnologia e genética molecular aplicada à Medicina Veterinária. Importância da diversificação e a expressão da herança biológica. Tecnologia e Inspeção de carnes, peixe, leite e derivados.
- 1.1.4.11. Psicologia**  
A Psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e Técnicas de Avaliação Psicológica. Teorias da Personalidade. Psicopatologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Abordagem sobre as teorias psicogenéticas e do desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem: contribuições para o contexto escolar. Abordagens teóricas do processo ensino-aprendizagem. A Psicologia e a Educação Especial. Abordagem psicodinâmica das relações familiares. Ética Profissional.
- 1.1.4.12. Psicologia com Especialização em Psicopedagogia**  
Psicologia, escola e sociedade: teorias e práticas educacionais. O Psicólogo Escolar: princípios de atuação e atribuições. Psicologia do Desenvolvimento. Os Processos Psicológicos e sua importância para o processo de ensino-aprendizagem. Dificuldades de aprendizagem: atuação, avaliação e intervenção do Psicólogo Escolar. Psicodiagnóstico. Distúrbios de Comportamento. Diagnóstico e intervenção psicopedagógica. Psicomotricidade. Orientação Vocacional. Psicopedagogia Clínica e Institucional. A Psicologia e a LDB no cenário da educação brasileira. Psicologia Escolar: discursos e práticas da educação especial e do processo de inclusão. O Psicopedagogo e a orientação familiar. Princípios éticos e o trabalho em equipe multiprofissional.
- 1.1.4.13. Serviço Social**  
O Estado e a Política Social: Concepção de Política Social. A Política Social nos setores: Saúde, Habitação, Menor, Idoso, Trabalho, Assistência Pública; A Política e os Movimentos Sociais. O Serviço Social como Instrumento da Política Social. A Instituição e o Serviço Social: Concepção de Instituição. A Prática Profissional do Assistente Social na Instituição - possibilidades e limites. A Instituição e os Movimentos Sociais. Metodologia do Serviço Social. Métodos utilizados na Ação Direta com Indivíduos, Grupos e Segmentos Populacionais - Instrumentos e Técnicas. O Serviço Social e a Assistência Social. Administração e Serviço Social: Concepção de Burocracia. As Instituições Burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das Funções Administrativas. Ética e Serviço Social: A Ética Social e a Ética Profissional e sua aplicação face ao binômio instituição-cliente. Os valores universais da Profissão e seus aspectos Éticos Normativos. Os Preceitos Éticos enquanto Princípios e Diretrizes norteadoras da Prática Profissional.
- 1.1.4.14. Terapia Ocupacional**  
História da terapia ocupacional e história da terapia ocupacional no Brasil. Processos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: tendências contemporâneas e perspectivas. Política de atenção à Saúde e reabilitação de pessoas portadoras de deficiência e a saúde mental: propostas e ações vinculadas ao SUS. Exclusão e inclusão social de pessoas portadoras de deficiência e transtornos mentais: conceitos, processos, estratégias sócio-assistenciais e ações da terapia ocupacional e reabilitação: críticas aos modelos tradicionais e às instituições asilares, processo de desinstitucionalização. Tendências contemporâneas em reabilitação psicossocial: conceitos e estratégias; articulação com a terapia ocupacional. Abordagens sócio-terapêutica e psicodinâmica. Processos e recursos terapêuticos: atenção individual e grupal. Terapia ocupacional e atenção à família. Terapia ocupacional e assistência domiciliar. Principais processos e recursos em reabilitação física. Objetivos e procedimentos da T.O aplicadas aos principais transtornos ortopédicos e neurológicos. Doutrina e prática da terapia ocupacional aplicada à psiquiatria. Terapia ocupacional psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia ocupacional na equipe da saúde: inserção e atribuições. Ética profissional.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**2. GRUPO DO MAGISTÉRIO – ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS: PROFESSOR DE ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, FILOSOFIA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS.**

**2.1. PROVA OBJETIVA = 50 questões**

**2.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Textualidade: coesão e coerência. Funções da linguagem. A intertextualidade na leitura e na produção de textos. Tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e informal. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase, pontuação gramatical e estilística. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, ambigüidade, figuras de linguagem. Formas e usos adequados da linguagem na Redação Oficial.

**2.1.2. Noções de Informática = 05 questões**

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.

**2.1.3. Fundamentos da Educação = 10 questões**

Paradigmas. A função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil do Ensino Fundamental. Os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino. Formação e valorização do professor. Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução histórica da Educação Brasileira.

**2.1.4. Conhecimentos Gerais = 05 questões**

Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.

**2.1.5. Conhecimentos Específicos = 20 questões**

**2.1.5.1. Professor de Artes**

História da Arte em todas as linguagens. Fundamentos e Metodologias no Ensino de Arte. Novas tecnologias no campo da Arte e do Ensino. História do Ensino de Arte. Avaliação em Arte-educação. O Ensino de Arte e seus processos criativos. Artes plásticas: pintura, escultura e arquitetura. O efeito da luz e sombra na composição do Realismo da pintura. A relação da cultura Indígena com a Sociedade Contemporânea. Os PCNs e o ensino de Artes.

**2.1.5.2. Professor de Ciências**

Ciência e Tecnologia: A matéria e suas propriedades gerais e específicas. Diversidade de materiais. Substâncias e misturas. Transformações de matéria orgânica, de materiais e de substâncias. Recursos Naturais, a energia e os materiais elaborados. Os alimentos transgênicos e a inseminação artificial. História da Ciência. O Universo: O Sistema Solar. O Planeta Terra. Saúde e Qualidade de Vida: Influência da água e do ar na saúde. Substâncias Tóxicas. Alimentação equilibrada. Dietas. Desnutrição. Sexualidade e Reprodução Humana. Mudanças na adolescência. Drogas: lícitas e ilícitas. Agentes químicos das drogas. Os seres vivos no ambiente: Origem da vida, evolução dos seres vivos. Adaptação dos seres vivos. Os PCNs e o ensino de Ciências.

**2.1.5.3. Professor de Educação Física**

Caracterização da Área de Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Tendências pedagógicas da Educação Física; Educação Física no Currículo Escolar; Avaliação na Educação Física escolar; A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física e a pluralidade cultural. A Educação Física e o meio ambiente. A Educação Física no curso noturno. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física; Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). Educação Física: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) de 5ª a 8ª série. Esportes: Atletismo. Natação. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

- Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Conhecimentos sobre o Corpo: anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânico e afetivo. Capacidades Físicas. Habilidades motoras simples e combinadas. Percepção do Corpo. Noções de Espaço e Tempo. A aptidão física no desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. Desenvolvimento motor da criança. Exercícios aeróbicos e anaeróbicos. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.
- 2.1.5.4. Professor de Ensino Religioso**  
Introdução - Religião: sentido etimológico; Elementos constitutivos da religião; Formas religiosas. Fundamentos do fenômeno religioso universal. Fatores externos: A religião como superestrutura do poder econômico (Marxismo), Teoria sociológica (Durkheim); Fatores intrínsecos: Os estágios da evolução religiosa (teoria de Augusto Conte), A religião enquanto neurose universal de culpa (Freud), Religião e psique humana (C.G.lung). O fenômeno religioso - Importância e evolução; Tradição Religiosa (religião) e fenômeno religioso; O fenômeno religioso e a resposta para a vida além-morte. O conhecimento religioso e os seus enfoques epistemológicos - Enfoque sociológico; Enfoque antropológico; Enfoque teológico. Classificação das Tradições Religiosas (religiões) em matrizes – Indígena; Africana; Ocidental; Oriental. O novo paradigma do Ensino Religioso a partir da lei 9.475 - Ensino Religioso: disciplina, PCN do Ensino Religioso, O perfil do professor, O Ensino Religioso a partir das concepções de religião e as leis de ensino no Brasil.
- 2.1.5.5. Professor de Filosofia**  
Filosofia, Antropologia e Educação. Filosofia e o problema do conhecimento humano: questões fundamentais. Filosofia e Ciência. Filosofia Política, Ideologia e Cidadania. Ética, Moral e Filosofia. Filosofia e a Lógica Formal e Dialética. Cultura, Estética e Filosofia. Filosofia Clássica: abordagem histórica. Filosofia Medieval: abordagem histórica. Filosofia Moderna: abordagem histórica. Filosofia Contemporânea: abordagem histórica.
- 2.1.5.6. Professor de Geografia**  
Conhecimento da Terra: Origem e evolução, forma, movimentos e importância para a biodiversidade. Conceitos usuais em Geografia e sua aplicação: linhas e círculos; localização, situação e sítio; orientação, coordenadas geográficas, fusos horários e LID. Leitura e representação do espaço geográfico: Formas de representação, leitura e interpretação de documentos cartográficos. A Geosfera: Composição, estrutura e dinâmica da litosfera e das camadas internas da atmosfera, da hidrosfera e da biosfera. A natureza segundo o funcionamento integrado dos componentes físicos e ação antrópica. Conceitos demográficos, econômicos e políticos aplicados à Geografia: Composição, estrutura e dinâmica da população; recursos naturais, fontes de energia, sistemas econômicos, industrialização e circulação; relações sócio-econômicas internacionais. O Espaço Geográfico Brasileiro e Maranhense: Localização e situação. O ambiente natural: composição, estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo e solos, clima, vegetação, hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população; produção, circulação e consumo; regionalização, urbanização e metropolização. Relações internacionais e globalização. Produção e gestão do espaço geográfico: Ambiente natural: diversidade, composição, potencialidades, funcionamento integrado dos ecossistemas e geossistemas. A produção do espaço. Espaço rural e urbano: delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações campo-cidade e cidade-campo. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Problemas ambientais: ocupação, exploração, poluição. Degradação e risco ambiental. Políticas internas, qualidade ambiental e ações mitigadoras. Os PCNs e o ensino de Geografia.
- 2.1.5.7. Professor de História**  
Introdução à História: Conceito, Periodização, Fontes Históricas. Idade Antiga: Antiguidade Clássica: Grécia: Origem e Localização, Período Homérico, Período Arcaico, Período Clássico, Período Helenístico, Cultura, Filosofia, Ciência e Religião. Roma: Origem e localização, Monarquia, República, Império, A Crise do Império Romano do Ocidente: Cultura, Filosofia, Ciência, Religião e Direito. Idade Média: A Formação dos reinos bárbaros, A Expansão do Cristianismo, O Reino Franco, As Invasões do século IX, O Feudalismo, A Igreja na estrutura medieval, Cultura. Filosofia e Ciência na Idade Média, A Baixa Idade Média, A Expansão Comercial e as Cruzadas, Formação das Monarquias Nacionais. A Crise Geral. Idade Moderna: Humanismo e Renascimento Cultural, O Cenário Europeu, O Renascimento nas Artes e nas Ciências, A expansão do Renascimento, Reforma e Contra-Reforma, A Europa Ocidental no século XVI, Luteranismo, Calvinismo, Anglicanismo, Contra-Reforma, Os Estados Nacionais e o



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

Absolutismo Monárquico, As características gerais, Os teóricos do Absolutismo. Os casos: português, espanhol, francês e inglês. O expansionismo marítimo e comercial, O mercantilismo, O expansionismo português, O expansionismo espanhol, As expansões tardias, O Antigo Sistema Colonial: estrutura e funcionamento. Lutas e conquistas políticas brasileiras nos diversos períodos históricos. A construção da identidade nacional. Os PCNs e o ensino de História.

**2.1.5.8. Professor de Inglês**

Compreensão de textos em forma de dissertação ou diálogo, extraídos de livros, revistas, jornais ou manuais, podendo ser adaptados ou não. Compreensão e uso de funções comunicativas. Questões sobre vocabulário. Gramática: Substantivo; Números; Genitive Case; Pronomes; Adjetivos: posição/ordem; Grau do Substantivo. Quantitativo: números ordinais e cardinais. Verbos: Modal Verbs; Verbos Regulares e Irregulares. Voz Passiva e Ativa. Subjuntivo. Imperativo. Gerúndio. Tag Questions. Artigos Definidos e Indefinidos. Preposições. Gerúndio depois de preposição. Conjunções. Sufixos e Prefixos Cognatos e Falsos Cognatos. Os PCNs e o ensino de Língua Inglesa.

**2.1.5.9. Professor de Matemática**

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Reais e Complexos. Aritmética: razões e proporções. Regra de Três. Porcentagem. Juros. Representação decimal de número real. Potenciação e Radiciação. Álgebra: Função: função injetora; função sobrejetora; função bijetora; função crescente; função decrescente; função par; função ímpar; função composta; inversa de função; representação gráfica de uma função (gráficos); funções polinomiais; estudo completo das funções polinomiais de 1º e 2º graus; funções modulares; funções exponenciais e funções logarítmicas. Equações e Inequações de 1º e 2º graus, modulares, exponenciais e logarítmicas. Sistemas de equações lineares: resolução e discussão. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, combinações e permutações simples e com repetição. Probabilidade: conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações. Determinantes: conceito, cálculo e propriedades. Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria euclidiana plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas conseqüências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de superfície e volume dos principais sólidos geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de arcos. Funções trigonométricas. Geometria analítica plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Noções de estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos. Os PCNs e o ensino de Matemática.

**2.1.5.10. Professor de Português**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Concepção de linguagem e de língua. Variação lingüística: emprego da língua formal e informal. Funções da linguagem. Textualidade: coesão e coerência. A intertextualidade na leitura e na produção de textos. Tipologia textual. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase, pontuação gramatical e estilística. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, ambigüidade, figuras de linguagem. Gêneros literários. Estrutura da narrativa: tempo, espaço, ação, personagens, foco narrativo e tipos de discurso: direto, indireto e indireto-livre. a linguagem poética.

**2.1.5.11. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras**

História das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da Libras. Importância da Língua de Sinais; História da Educação de Surdos: O surdo e a História de sua educação; As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilingüismo. Paradigma da Inclusão escolar dos alunos surdos. Cultura surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda; Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda; Conceito de Comunidade Surda. Libras: Principais parâmetros. Sistema de Transcrição para Libras. Aspectos gramaticais; Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e dá outras providências. Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05, que regulamenta a Lei no 10.436; Intérprete: Código de Ética. Atuação. Regulamentação. O intérprete educacional.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**3. GRUPO DO MAGISTÉRIO – ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL / SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

**3.1. PROVA OBJETIVA = 50 questões**

**3.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Textualidade: coesão e coerência. Funções da linguagem. A intertextualidade na leitura e na produção de textos. Tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e informal. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase, pontuação gramatical e estilística. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, ambigüidade, figuras de linguagem.

**3.1.2. Noções de Informática = 05 questões**

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.

**3.1.3. Fundamentos da Educação = 10 questões**

Paradigmas Educacionais. A função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: concepção de criança, educar e cuidar, perfil profissional do professor, objetivos gerais da educação infantil, instituição de educação infantil/projeto educativo. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino. Formação e valorização do professor. Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução histórica da Educação Brasileira.

**3.1.4. Conhecimentos Gerais = 05 questões**

Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.

**3.1.5. Conhecimentos Específicos = 20 questões**

Formação Pessoal e Social da Criança: construção da identidade e autonomia. A Música na Educação Infantil: comunicação e expressão por meio da linguagem musical. O Trabalho com as Artes Visuais na Educação Infantil: o fazer artístico e apreciação em artes visuais. Linguagem Oral e Escrita na Educação Infantil e Séries iniciais do Ensino Fundamental: falar e escutar; práticas de leitura e interpretação de textos; práticas de produção textual; ortografia; pontuação; aspectos gramaticais. Os conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental: organização dos grupos e seu modo de ser, viver e trabalhar; os lugares e suas paisagens; objetos e processos de transformação; a cartografia como instrumento na aproximação dos lugares; pluralidade cultural – povos e etnias; os seres vivos; o ar e a água; lixo e reciclagem; conservação do meio ambiente; corpo humano. Os Conhecimentos Matemáticos na Educação Infantil e nas Séries iniciais do Ensino Fundamental: números e sistema de numeração; grandezas e medidas; localização, espaço e forma; operações fundamentais; frações; noções de estatística. Avaliação em Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental. Os Recursos Didáticos e sua utilização na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

**4. GRUPO DO MAGISTÉRIO – SUPORTE PEDAGÓGICO: PEDAGOGO.**

**4.1. PROVA OBJETIVA = 50 questões**

**4.1.1. Língua Portuguesa = 15 questões**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Textualidade: coesão e coerência. Funções da linguagem. A intertextualidade na leitura e na produção de textos. Tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e informal. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase, pontuação gramatical e estilística. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia,



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

- paronímia, ambigüidade, figuras de linguagem. Formas e usos adequados da linguagem na Redação Oficial.
- 4.1.2. Noções de Informática = 05 questões**  
Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.
- 4.1.4. Conhecimentos Gerais = 05 questões**  
Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.
- 4.1.5. Conhecimentos Específicos = 25 questões**
- 4.1.5.1. Pedagogo**  
Correntes e tendências da educação. O processo ensino-aprendizagem nas teorias pedagógicas; tradicional, tecnicista, progressista e construtivista. A função social da escola. Educando com necessidades especiais. O professor e o projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência e qualidade do ensino. Educação Inclusiva. Formação e Valorização dos Profissionais da Educação. Elaboração e Avaliação de Programas e Projetos Educacionais. Gestão Democrática da Educação.

<b>5. NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR.</b>
---

- 5.1. PROVA OBJETIVA = 50 questões**
- 5.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**  
Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase, pontuação gramatical e estilística. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, ambigüidade, figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica. Formas e usos adequados da linguagem na redação oficial.
- 5.1.2. Matemática = 10 questões**  
Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Freqüências e Gráficos.
- 5.1.3. Noções de Informática = 05 questões**  
Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.
- 5.1.4. Conhecimentos Gerais = 05 questões**  
Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao





**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

- Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.
- 5.1.5. Conhecimentos Específicos = 20 questões**
- 5.1.5.1. Agente Administrativo**  
Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza e finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de pessoas. Noções sobre administração de materiais e patrimônio. Noções sobre o serviço de arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Noções sobre atividades de protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de processos e documentos. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Noções sobre elaboração e interpretação de documentos oficiais (ofício, memorando, relatório, ata, despachos, portaria); Ética no serviço público. Noções sobre Administração Pública: art.37 da Constituição Federal. Noções de Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993): conceito, princípios, modalidades, contratos administrativos.
- 5.1.5.2. Secretário Escolar**  
Escrituração Escolar: conceito, fundamentação legal, objetivos; Classificação dos Registros Individuais: guia de transferência, ficha individual, histórico escolar, diploma/certificado; Classificação dos Registros Coletivos: diário de classe; Livros: atas do conselho de classe, atas de resultados finais, outros; Execução dos Registros dos Fatos Escolares: modos de registrar; Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: comuns e especiais; Eventos Escolares Objeto de Registro: matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular, verificação do rendimento; Circulação de Estudos: ensino regular / ensino supletivo; Organização da Educação Básica: progressão regular e parcial de estudos, classificação, reclassificação, estudos de dependências; Reconhecimento e Elaboração de Atos Oficiais: leis, decretos, pareceres, resoluções, atas, ofícios, certidões etc; Princípios Constitucionais sobre a Educação Básica.

<b>6. NÍVEL FUNDAMENTAL: CONDUTOR DE LANCHAS.</b>
---

- 6.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões**
- 6.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**  
Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Coesão e coerência. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Organização da frase e sua pontuação. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.
- 6.1.2. Matemática = 10 questões**  
Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: Conceito, propriedades e operações. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, polígonos e circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Volume do paralelepípedo e do cubo. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.
- 6.1.3. Conhecimentos Gerais = 05 questões**  
Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.
- 6.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões**
- 6.1.4.1. Condutor de Lancha**  
Noções de primeiros socorros. Noções de combate a incêndio. Noções básicas de navegação. Noções sobre sobrevivência do naufrago. Noções de marinharia. Noções de estabilidade. Noções sobre prevenção de poluição no meio aquaviário. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

Relações humanas. Ética no serviço público. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Noções de organização, higiene e saúde.

**7. NÍVEL FUNDAMENTAL: MOTORISTA.**

**7.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões**

**7.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Coesão e coerência. Organização da frase e sua pontuação. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**7.1.2. Matemática = 10 questões**

Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas.

**7.1.3. Conhecimentos Gerais = 05 questões**

Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.

**7.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões**

**7.1.4.1. Motorista**

Noções de organização, higiene, saúde. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Relações Humanas. Ética no serviço público. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional; atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos, conhecimentos de defeitos simples do motor, procedimento correto para economizar combustível, cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas, sistema de freios, defeito simples do sistema elétrico, porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Direção defensiva e primeiros socorros.

**8. NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

**8.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões**

**8.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Coesão e coerência. Organização da frase e sua pontuação. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**8.1.2. Matemática = 10 questões**

Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas.

**8.1.3. Conhecimentos Gerais = 20 questões**

**8.1.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais**

Noções de organização, higiene, saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes e choques elétricos. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

relacionados às atividades do cargo. Relações Humanas. Ética no serviço público. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais. Noções de higiene e limpeza no local de trabalho. Procedimento básico para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para realização de serviços de: cozinha, copa, jardinagem, serviços de coleta e entrega de correspondências e atividades auxiliares gerais em laboratórios e Unidades de Saúde. Limpeza e conservação de instalações públicas e faxina em geral. Procedimentos básicos referentes à movimentação de móveis, equipamentos e materiais. Procedimentos referentes à manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.

<b>9. NÍVEL FUNDAMENTAL: VIGIA.</b>
-------------------------------------

**9.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões**

**9.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Coesão e coerência. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Organização da frase e sua pontuação. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**9.1.2. Matemática = 10 questões**

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: Conceito, propriedades e operações. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, polígonos e circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Volume do paralelepípedo e do cubo. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Freqüências e Gráficos.

**9.1.3. Conhecimentos Gerais = 20 questões**

Noções de organização, higiene, saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Relações Humanas. Ética no serviço público. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais. Noções de higiene e limpeza no local de trabalho. Noções de Segurança Pública. Noções de Segurança do Trabalho. Noções de primeiros socorros. Controle e orientação da circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamentos. Procedimentos em unidades assistenciais: controle de horário de visita e cumprimento de normas de silêncio. Procedimentos básicos para utilização de alarmes, monitoramento de equipamento de filmagem e comunicados internos através de rádio. Atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitação de ajuda policial quando necessário. Recebimento de correspondências e encomendas. Zelo e guarda do patrimônio público. Integração do Vigia na sociedade. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.

<b>10. NÍVEL FUNDAMENTAL - GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO EDUCACIONAL E SOCIAL: INSTRUTOR COM ESPECIALIDADE EM BRAILLE, INSTRUTOR COM ESPECIALIDADE EM LIBRAS</b>
---

**10.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões**

**10.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões**



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais, informativos, publicitários e literários. Coesão e coerência. Aspectos morfosintáticos e semânticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Organização da frase e sua pontuação. A semântica e a estilística da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**10.1.2. Matemática = 10 questões**

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: Conceito, propriedades e operações. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, polígonos e circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Volume do paralelepípedo e do cubo. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Freqüências e Gráficos.

**10.1.3. Conhecimentos Gerais = 05 questões**

Tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social e ambiental, segurança pública, combate à corrupção, ecologia e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao Município de São Luís, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. História e Geografia do Município de São Luís e do Estado do Maranhão.

**10.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões**

**10.1.4.1. Instrutor com especialidade em Braille**

Fundamentos da Educação da Pessoa com Deficiência Visual. Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Visual. Informática para Pessoas com Deficiência Visual (DOSVOX). Grafia Braille para Informática: princípios básicos, sistema de prefixação, listas diversificadas de sinais, normas de aplicação. Métodos e Técnicas para uso do Soroban. Metodologia do Sistema Braille: leitura e escrita. Grafia Braille para a Língua Portuguesa: Sistema Braille: histórico, definição, simbologia. Código Braille na Grafia da Língua Portuguesa: Valor dos Sinais; Observações e Normas de aplicação: sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. Disposição do Texto Braille. Símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em Português ou representados por sinais Braille diferentes. Vocabulário de Termos e Expressões Empregados no Domínio do Sistema Braille. Parecer sobre a Grafia da Palavra "Braille". Portaria nº 319, de 26/02/1999 e Portaria 554 de 26/04/2000 do Ministério de Educação. Código Matemático Unificado para Língua Portuguesa: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; índices e marcas; números; operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares; frações, potências e raízes; teoria de conjuntos e lógica; aplicações (funções) e geometria.

**10.1.4.2. Instrutor com especialidade em Libras**

Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da Libras. Importância da Língua de Sinais; História da Educação de Surdos: O surdo e a História de sua educação; As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilingüismo. Aquisição da Libras pela Criança Surda; História da cultura surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda; Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda. Conceito de Comunidade Surda; Libras: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da Libras; Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e dá outras providências. Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05, que regulamenta a Lei nº 10.436; Educação Bilíngüe para Surdos: O papel do instrutor/professor de Libras. O papel do Tradutor e Intérpretes de Libras.



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
**PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
<b>1</b>	<b>Formação Continuada</b>		<b>15,0</b>	
1.1.	Doutorado.	5,0	5,0	▪ Até 01 curso.
1.2.	Mestrado.	4,5	4,5	▪ Até 01 curso.
1.3.	Curso de Especialização realizado em Instituição Oficial, reconhecida ou autorizada, na área do cargo para o qual está concorrendo (mínimo de 360 horas).	3,5	3,5	▪ Até 01 curso <u>NÃO SERÁ COMPUTADO SE FOR REQUISITO PARA O CARGO, DE ACORDO COM O ANEXO I</u>
1.4.	Curso de atualização na área do cargo para o qual está concorrendo (mínimo de 40 horas).	0,5	2,0	▪ Até 04 cursos.
<b>2</b>	<b>Aprovação em Concurso Público</b>		<b>3,0</b>	
2.1.	Aprovação em Concurso Público para cargo de nível superior.	3,0	3,0	▪ Até 01 aprovação.
<b>3</b>	<b>Experiência Profissional</b>		<b>12,0</b>	
3.1.	CANDIDATOS A CARGO DE PROFESSOR Exercício em função de docência na Educação Básica.  DEMAIS CANDIDATOS – NÍVEL SUPERIOR Exercício em cargo, emprego ou função de nível superior na área do cargo para o qual está concorrendo.	0,5	12,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada, considerando até 24 meses.
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>30,0</b>	

Notas:

- Os candidatos selecionados para a avaliação de títulos serão convocados para entregar os documentos que comprovem sua GRADUAÇÃO E TITULAÇÃO por meio de Edital, que será publicado com pelo menos 04 (quatro) dias úteis de antecedência da data de entrega dos documentos, publicação que será realizada nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e no endereço da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br).
- A comprovação dos títulos será feita mediante entrega de cópia autenticada (pelo cartório ou pela Fundação Sôsândrade, se apresentada juntamente com o original) do documento que os prove, devendo o mesmo conter todos os elementos necessários para sua análise.
- Para o cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
- Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos (ou frações de tempo) inferiores a 1 (um) mês somente serão considerados se superiores a 14 (quatorze) dias.
- FORMAÇÃO CONTINUADA:** pode ser comprovada através de cópia do diploma, certificado ou declaração, em que conste a identificação da instituição, especificação do curso / evento (incluindo carga horária e informação se está concluído, quando for o caso) e identificação do candidato.
- APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO:** será comprovada exclusivamente com a cópia da publicação do Resultado Final do Concurso Público no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação ou com documento validado pela instituição realizadora do concurso, em que conste o nome do candidato como aprovado.
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** pode ser comprovada mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos, que devem estar acompanhados de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração (recibo, contra-cheque etc): Carteira de Trabalho (páginas de identificação do trabalhador e de registro do contrato de trabalho), contrato de prestação de serviço, ato de nomeação, declaração de instituição privada com firma reconhecida de quem estiver assinando-a, declaração de instituição pública (estas duas últimas, caso indiquem o período inteiro de trabalho, dispensam a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).



Prefeitura Municipal de São Luís  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Administração

---

**ANEXO VI**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

**REQUERIMENTO**

À Coordenação de Concurso,

\_\_\_\_\_  
candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos e Formação de Cadastro Reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação de São Luís/MA, Inscrição n.º \_\_\_\_\_, residente no(a) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_, fones (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, requer que lhe seja disponibilizado atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso, conforme laudo médico anexo.

Atendimento diferenciado requerido: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

São Luís/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de São Luís**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VII**  
**RELAÇÃO DAS AGÊNCIAS DOS CORREIOS QUE RECEBERÃO INSCRIÇÃO**

<b>ORD</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>
01	AC ANIL	AV. JERÔNIMO DE ALBUQUERQUE, Nº 64, COHAB ANIL I – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
02	AC CENTRAL DE SÃO LUÍS	PC JOÃO LISBOA, 292, CENTRO – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
03	AC CIDADE OPERÁRIA	UNIDADE 203, AV. 203, CASA 7, CIDADE OPERÁRIA – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
04	AC JOÃO PAULO	AV. JOÃO PESSOA, 211-A, JOÃO PAULO – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
05	AC OSWALDO CRUZ	AV. MOÇAMBIQUE, Nº03, QUADRA 06, ANJO DA GUARDA – SÃO LUÍS/MA	08 às 12h 14 às 17h
06	AC OUTEIRO DA CRUZ	AV. JOÃO PESSOA, 407, OUTEIRO DA CRUZ – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
07	AC SÃO PANTALEÃO	RUA SÃO PANTALEÃO, 997, CENTRO – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
08	AC TIRIRICAL	AV DOS LIBANEZES, SN (AEROPORTO HUGO DA CUNHA MACHADO), TIRIRICAL – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
09	AC TURU	AV. SÃO LUIS REI DE FRANÇA, 04, JARDIM ELDORADO, TURU – SÃO LUÍS/MA	08 às 12h 14 às 17h
10	ACCI SHOPPING DO AUTOMÓVEL	AV. DOS HOLANDESES, SN, LOJA 47, CALHAU – SÃO LUÍS/MA	08 às 17h
11	AC VINHAIS	RUA 12, QUADRA 08, CASA 11, CONJUNTO VINHAIS – SÃO LUÍS/MA	08 às 12h 14 às 17h



**Prefeitura Municipal de São Luís  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Administração**

---

<p><b>ANEXO VIII MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE</b></p>
--

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ sexo feminino ( ), sexo masculino ( ), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições físicas para realizar a Teste de Aptidão Física, na conformidade do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/SÃO LUÍS nº 001/2007, de 21/12/2007 do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos e Formação de Cadastro Reserva do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação de São Luís/MA.

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

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Médico(a)*

NOME: \_\_\_\_\_

CRM: \_\_\_\_\_





Prefeitura Municipal de São Luís  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IX**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Código (para uso da FSADU):

**CAPA DE RECURSO**

**SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora.

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Endereço do Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_,  
solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

revisão do indeferimento de inscrição

revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da prova objetiva

revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



**Prefeitura Municipal de São Luís  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Administração**

---

Código (para uso da FSADU):

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA**