



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

ANEXO I
DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, VENCIMENTOS E N.º DE VAGAS

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO		REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGA(S)
Professor Nível Superior Licenciatura Plena (5ª a 8ª série)					
001	Português	Zona Rural	Região Pedra Preta / Lagoa Comprida	R\$ 800,00	02
002			Região Lagoa do Cocal		02
003			Região Cituza / Beira Rio		02
004			Região Cocal dos Cabritos		02
005	Matemática	Zona Rural	Região Pedra Preta / Lagoa Comprida	R\$ 800,00	02
006			Região Lagoa do Cocal		02
007			Região Cituza / Beira Rio		02
008			Região Cocal dos Cabritos		02
009	História	Zona Rural	Região Cituza / Beira Rio	R\$ 800,00	02

2. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO		REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGA(S)
010	Arrecadador de Tributos	Zona Urbana e Rural	Ensino Médio completo.	R\$ 400,00	02
011	Auxiliar Administrativo	Zona Urbana	Ensino Médio completo.	R\$ 300,00	24
012	Auxiliar Administrativo com Habilitação Categoria A	Zona Urbana	Ensino Médio completo; Carteira Nacional de Habilitação Categoria A.	R\$ 300,00	03
013	Auxiliar de Enfermagem	Zona Urbana	Ensino Médio completo; Curso Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R\$ 540,00	21
014	Digitador	Zona Urbana	Ensino Médio completo; Curso Técnico de Digitador.	R\$ 600,00	08
015	Fiscal de Urbanismo	Zona Urbana e Rural	Ensino Médio completo.	R\$ 400,00	01
016	Técnico em Raio X	Zona Urbana	Ensino Médio completo; Curso Técnico de Radiologia..	R\$ 600,00	01
017	Professor Nível Médio I (1ª a 4ª série)	Zona Rural	Região Pedra Preta / Lagoa Comprida	R\$ 320,00	40
018			Região Lagoa do Cocal		04
019			Região Cituza / Beira Rio		34
020			Região Cajazeiras / Santa Rosa / Anajá		23



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA**

2. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGA(S)
021	Professor Nível Médio I (1ª a 4ª série) Zona Rural	Região Citema / Serra Azul	R\$ 320,00	09
022		Região Cocal dos Cabritos		18

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGA(S)	
023	Copeira Zona Urbana	4.ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 300,00	07	
024	Eletricista Zona Urbana e Rural	Ensino Fundamental Completo; Curso Técnico de Eletricista.	R\$ 400,00	02	
025	Motorista Zona Urbana	4.ª Série do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.	R\$ 500,00	05	
026	Motorista Zona Urbana	4.ª Série do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	R\$ 500,00	02	
027	Merendeira Zona Rural	4.ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 300,00	Região Pedra Preta / Lagoa Comprida	06
028				Região Lagoa do Cocal	03
029				Região Cituza / Beira Rio	07
030				Região Cajazeiras / Santa Rosa / Anajá	02
031				Região Cocal dos Cabritos	04
032	Vigia Zona Urbana	4.ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 300,00	02	
033	Vigia Zona Rural	4.ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 300,00	Região Pedra Preta / Lagoa Comprida	05
034				Região Lagoa do Cocal	03
035				Região Cituza / Beira Rio	05
036				Região Cajazeiras / Santa Rosa / Anajá	01
037				Região Cocal dos Cabritos	03
038	Zeladora Zona Urbana	4.ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 300,00	14	
039	Zeladora Zona Rural	4.ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 300,00	Região Pedra Preta / Lagoa Comprida	06
040				Região Lagoa do Cocal	05
041				Região Cituza / Beira Rio	06
042				Região Cajazeiras / Santa Rosa / Anajá	02



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO		REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGA(S)
043	Zeladora	Zona Rural	Região Cocal dos Cabritos ▪ 4.ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 300,00	04

4. NÍVEL MÉDIO (vagas reservadas aos portadores de deficiência)

CÓD	CARGO		REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGA(S)
044	Auxiliar Administrativo	Zona Urbana	▪ Ensino Médio completo; ▪ Carteira Nacional de Habilitação Categoria A.	R\$ 300,00	02
045	Auxiliar de Enfermagem	Zona Urbana	▪ Ensino Médio completo; ▪ Curso Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem; ▪ Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R\$ 540,00	02
046	Professor Nível Médio I (1ª a 4ª série)	Zona Rural	Região Pedra Preta / Lagoa Comprida	▪ Curso Normal de Nível Médio.	03
047			Região Cituza / Beira Rio		02
048			Região Cajazeiras / Santa Rosa / Anajá		02



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

ANEXO II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. Professor Nível Superior Licenciatura Plena (5ª a 8ª série)

Planejar e ministrar aulas de acordo com sua área específica (Português, Matemática e História), transmitindo os conteúdos teórico-práticos, através de explicações, dinâmicas de grupo e pesquisas; realizar avaliação de seus alunos e efetuar toda a escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1. Arrecadador de Tributos

Realizar atividades auxiliares com a arrecadação de tributos municipais; ter noções básicas sobre direito tributário; executar atividades que envolvam a fiscalização, com respeito à aplicação das leis relativas à tributação; fazer verificação junto aos contribuintes, visando a perfeita execução da fiscalização tributária; lavrar autos de infração às normas legais; verificar alvará de localização; executar outras atividades afins.

2.2. Auxiliar Administrativo

Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação de documentos em geral.

2.3. Auxiliar de Enfermagem

Desenvolver, sob a supervisão do Enfermeiro, ações de enfermagem nos níveis de promoção, proteção, recuperação e de reabilitação da saúde de indivíduos e/ou grupos sociais excetuando-se as requeridas pelos pacientes graves e com risco de vida, em instituições de saúde, domicílios, sindicatos, empresas, associações, escolas, creches e outros.

2.4. Fiscal de Urbanismo

Fiscalizar o licenciamento das obras iniciadas por particulares; acompanhar a execução das mesmas para apurar se os regulamentos municipais estão sendo obedecidos; comunicar a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas; verificar a ocupação de prédios construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto, verificar se há observância do horário no fechamento e abertura do comércio e das escalas de plantão de farmácia e outros estabelecimentos; verificar a regularidade do licenciamento, trânsito e estabelecimento de ambulante, feiras livres e mercados; aferir pesos e medidas usados pelos mesmos; proceder a vistoria de veículos, a fim de verificar as condições de segurança dos mesmos e fiscalizar o cumprimento de leis e posturas a respeito; fazer comunicações e intimações decorrentes de seu trabalho. Trabalho em contato com o público.

2.5. Digitador

Operar microcomputador, arquivar documentos, montar manuais, tabelas, relatórios, operar equipamentos de gravação, transmissão e reprodução de imagem e som; manter o arquivo de mensagens recebidas e transmitidas, executar, nas diversas áreas serviços específicos de apoio administrativo; digitar textos, cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; manter organizado o arquivo, fichários e outros; classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos; executar outras tarefas correlatas.

2.6. Técnico em Raio X

Executar exames radiológicos, conforme prescrição médica, posicionando os pacientes de forma adequada; realizar o processamento de filmes; executar a limpeza da câmara clara, processadora e de ecrans; executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de raio x; realizar registros relativos ao seu trabalho; operar aparelhos portáteis para radiografar pacientes em



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

enfermaria e blocos; operar raio x com intensificador de imagens; efetuar o controle de estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes a fim de possibilitar a elaboração do boletim estatístico; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; efetuar serviços de pequena montagem na aparelhagem; manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho seguindo regulamentos de segurança; preparar diariamente relatórios dos atendimentos para efeito de controle; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.

2.7. Professor Nível Médio I (1ª a 4ª série)

Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as áreas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, matemática e demais disciplinas do ensino fundamental, nas suas quatro primeiras séries, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada; realizar avaliações de seus alunos e efetuar toda a escrituração pertinente a suas atividades pedagógicas.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1. Copeira

Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados, orientar seus auxiliares sobre o preparo dos gêneros; supervisionar o preparo de carnes e vegetais, o andamento das preparações dos cardápios executar os que julgarem de melhor alvitre; auxiliar de distribuição das preparações; encaminhar solicitação de gêneros extras, informar a existência de sobras ou correspondências inesperadas relacionadas com a confecção do cardápio diário; fiscalizar a limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor; cumprir com as normas estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação pelo material de setor; executar outras atividades exigidas pela municipalidade, dentro de sua área de atribuições.

3.2. Eletricista

Exercer atividades com serviço de manutenção da rede elétrica nas dependências dos Órgãos Municipais, motores, aparelhos elétricos, equipamentos da rede telefônica e de computação. Executar outras atividades correlatas.

3.3. Merendeira

Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados, preparar e orientar seus auxiliares sobre o preparo dos gêneros; supervisionar o preparo de carnes e vegetais, o andamento das preparações dos cardápios executar os que julgarem de melhor alvitre; auxiliar de distribuição das preparações; encaminhar solicitação de gêneros extras, informar a existência de sobras ou correspondências inesperadas relacionadas com a confecção do cardápio diário; cuidar da limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor; cumprir com as normas estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação pelo material de setor; executar outras atividades exigidas pela municipalidade, dentro de sua área de atribuições.

3.4. Motorista

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais; examinar diariamente as condições de funcionamento de veículos, abastecendo-o regulamente e providenciando a sua manutenção.

3.5. Vigia

Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para segurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais normalidades; impedir a entrada no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem com medidas de segurança; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações: jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico, tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; controlar movimentação de pessoas, veículos, bens matérias,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

etc; atender e prestar informações ao público; atender e efetuar ligações telefônicas quando necessárias; deter elementos suspeitos com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente ou ainda, encaminhar até a Delegacia de Polícia; deter menores infratores encaminhando ao Conselho Tutelar; executar outras tarefas correlatas.

3.6. Zeladora

Executar todas as atividades relacionadas com faxina, limpeza e conservação dos recintos de trabalho; coletar, acondicionar e recorrer o lixo dos recintos de trabalho; auxiliar no preparo da merenda escolar; executar outras atividades correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

ANEXO III
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, N.º DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

1. NÍVEL SUPERIOR

CARGO	MODALIDADES DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Professor Nível Superior Licenciatura Plena (5ª a 8ª série): <ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaHistória	1. PROVA OBJETIVA	40	100,00
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Fundamentos da Educação	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	20	50,0

2. NÍVEL MÉDIO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Arrecador de Tributos Auxiliar Administrativo Auxiliar de Enfermagem Fiscal de Urbanismo Técnico em Raio X	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	20	50,0
Digitador	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	20	50,0
	2. PROVA PRÁTICA	—	100,0
Professor Nível Médio I (1ª a 4ª série)	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	09	22,5
	1.2. Matemática	08	20,0
	1.3. Fundamentos da Educação	08	20,0
	1.4. Conhecimentos Específicos	15	37,5

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Copeira Merendeira Motorista Vigia Zeladora	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	20	50,0
Eletricista	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Conhecimentos Específicos	20	50,0
	2. PROVA PRÁTICA	—	100,0



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA (5ª a 8ª série)

1.1.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

1.1.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras. Linguagem e suas funções.

1.1.1.2. Fundamentos da Educação = 10 questões

Correntes e tendências da educação: Tradicionais e Progressistas. A função social da escola. O processo ensino-aprendizagem nas teorias pedagógicas: Tradicional, Tecnicista, Progressista e Construtivista. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. Os Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão e repetência, qualidade do ensino, formação e valorização do professor.

1.1.1.3. Conhecimentos Específicos = 20 questões

1.1.1.3.1. Professor Nível Superior Licenciatura Plena (5ª a 8ª série) – Português

Linguagem, língua e fala. O signo lingüístico. Norma culta e variações lingüísticas – língua oral x língua escrita. Funções da linguagem. Análise morfológica das classes gramaticais. Processos de formação de palavras em português. Textualidade: coesão e coerência. Coesão e articulação sintático-semântica: frase, oração e período. Estrutura do período simples e composto: aspectos morfossintáticos e semânticos. Sintaxe de colocação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, crase. Noções estilístico-semânticas: homonímia, paronímia, sinonímia, polissemia e revisão de figuras de linguagem. Produção de Texto: Texto literário x texto não-literário (carta, resenha, paráfrase, texto publicitário, texto informativo, texto poético). Noção de discurso. Tipos de discurso: discurso direto, indireto e indireto-livre. Caracterização dos discursos descritivo e narrativo. Estrutura de narrativa: tempo, espaço, ação, personagem, foco narrativo. Articulação entre as partes do texto dissertativo: tese, argumento e conclusão. A natureza lógica do discurso argumentativo: relações de implicação (causa e efeito/um fato e sua condição/premissas e sua conclusão, etc.). Literatura Brasileira: Introdução à Teoria Literária: conceito de Literatura e gêneros literários. Intertextualidade: diálogo entre signos/paráfrase/paródia. Noções de versificação: denotação e conotação. Linguagem figurada (figuras de palavras, figuras de pensamento e figuras de construção).

1.1.1.3.2. Professor Nível Superior Licenciatura Plena (5ª a 8ª série) – Matemática

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; Funções compostas; Inversa de Função; Representação Gráfica de uma Função (Gráficos); Funções Polinomiais; Estudo completo das funções polinomiais de 1º e 2º grau; Funções modulares; Funções exponenciais e Funções logarítmicas. Equações e Inequações de 1º e 2º grau, 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

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 e polígonos; Congruência de triângulos; Teorema do ângulo externo e suas conseqüências; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo; Relações métricas em triângulos; 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 Freqüências e Gráficos.

1.1.1.3.3. Professor Nível Superior Licenciatura Plena (5ª a 8ª série) – História

Introdução à História: Conceito, Periodização, Fontes Históricas. Idade Antiga: Antigüidade 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 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.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1. CARGOS: ARRECADADOR DE TRIBUTOS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, DIGITADOR, FISCAL DE URBANISMO e TÉCNICO EM RAO X.
--

2.1.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

2.1.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras. Linguagem e suas funções. A ortografia e a produção textual. Organização da frase e sua pontuação; Ouvir, falar, ler e escrever. O cotidiano e a linguagem figurada. Concordância Nominal e Verbal a partir das variantes lingüísticas. A oralidade e a Escrita. Comunicação verbal e não-verbal; A intertextualidade: Tipos de composição. O texto informativo e o texto literário. Erro e estilística

2.1.1.2. Matemática = 10 questões

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. Funções do 1º e 2º graus: 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:



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros e polígonos; 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.

2.1.1.3. Conhecimentos Específicos = 20 questões

2.1.1.3.1. Arrecador de Tributos

Constituição Federal: Título VI, Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional arts 145 a 162. Tributos: conceitos, espécies (impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais). Impostos Municipais: incidência, sujeito passivo e fato gerador. Obrigação Tributária: elementos, obrigação tributária principal e acessória, fato gerador da obrigação tributária, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Dívida Ativa do Município. Contabilidade Geral: conceitos, objeto e patrimônio. Inventários, escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas privadas. Problemas contábeis comerciais básicos: método de escrituração, lançamentos contábeis, formulas de lançamentos, diário, razão e livros auxiliares. Conta: conceito, débito, crédito, saldo e plano de contas. Regimes Contábeis: competência do exercício e regime de caixa. Técnicas contábeis: estruturação contábil, demonstrações contábeis, auditoria e análise de balanços. Apuração de resultado do exercício, apuração e apropriação de custos, operações financeiras, disponibilidade, reservas e provisões, amortização e depreciação. Demonstrações contábeis de acordo com a Lei das Sociedades Anônimas.

2.1.1.3.2. Auxiliar de Administração

Planejamento: programação de trabalho. Organização de tarefas, conceito de autoridade e responsabilidade; Direção: relacionamento interpessoal, comunicação, motivação e liderança; Controle: tipos de controle; Organização de Arquivos. Noções gerais sobre elaboração de documentos (quadros demonstrativos, orçamentos, tabelas, relatórios, cartas). Noções de informática: sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Noções de software e hardware. Conceitos e serviços relacionados à internet e a correio eletrônico.

2.1.1.3.3. Auxiliar de Enfermagem

Conceituação e descentralização do Sistema Único de Saúde. Saúde e Humanização. Programa de Saúde da Família: conceitos, estruturas e protocolos básicos. Lei Federal 8080, de 19.09.90, Lei Federal 8142, de 28.12.90. Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Conceitos básicos: higiene, esterilização, assepsia, anticepsia. Noções de ética no relacionamento com o paciente. Noções básicas sobre sinais vitais: pressão arterial, respiração, temperatura. Preparo de bandejas para procedimentos médicos ambulatoriais. Manuseio de aparelhos de diagnóstico-tensiometro-eletrograma. Noções básicas de curativos. Aplicação de injeção: técnicas. Noções básicas sobre vacinas. Conhecimentos sobre formulários clássicos dos prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos – erros técnicos. Noções elementares sobre sistemas e aparelhos do corpo humano. Noções elementares de anatomia humana.

2.1.1.3.4. Digitador

Sistema Operacional WINDOWS 98, Windows 2000 e Windows XP Professional: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. editor de textos microsoft WORD e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de Imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Sistema Operacional DOS: manipulação de arquivos (salvar, excluir, renomear, verificar atributos, etc). Verificação de diretórios.

2.1.1.3.5. Fiscal de Urbanismo

Licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais e prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Auto de infração. Auto de apreensão. Tributos municipais. Noções de direito municipal. Saúde Pública. Inspeção Sanitária. Ações preventivas, regulamentadoras, fiscalizadoras e punitivas. Problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e serviços de interesse da saúde.

2.1.1.3.6. Técnico de Raio X

Efeitos biológicos das radiações em meios de proteção; Processamento de filmes radiológico; Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilizados e funcionamento; Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome; Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.2. CARGO: PROFESSOR NÍVEL MÉDIO I (1ª a 4ª série)
--

2.2.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

2.2.1.1. Língua Portuguesa = 09 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras. Linguagem e suas funções. A ortografia e a produção textual. Organização da frase e sua pontuação; Ouvir, falar, ler e escrever. O cotidiano e a linguagem figurada. Concordância Nominal e Verbal a partir das variantes lingüísticas. A oralidade e a Escrita. Comunicação verbal e não-verbal; A intertextualidade: Tipos de composição. O texto informativo e o texto literário. Erro e estilística

2.2.1.2. Matemática = 08 questões

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. 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 e polígonos; 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

2.2.1.3. Fundamentos da Educação = 08 questões

Tendências pedagógicas na prática escolar: tradicionais e progressistas. A função social da escola. O processo ensino-aprendizagem nas teorias – pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista e construtivista. 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 9.394/96: histórico, princípios, educação básica. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência e qualidade do ensino. Projeto Escola Nova / Ativa.

2.2.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões

Ciências: Terra: o lugar da vida; Diversidades da vida e de ambientes; Recursos da litosfera; Lixo e reciclagem; Alimentos, distribuição, preparação e conservação; O ar e a água.

Geografia: O papel do trabalho na transformação da natureza. Os espaços urbano e rural no Brasil. A tecnologia e as paisagens urbanas e rurais. A cartografia como instrumento na aproximação dos lugares. Pluralidade cultural: povos e etnias. Conservação do meio-ambiente. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, situação, relevo, solo, clima, vegetação e hidrografia. Atividades produtivas: agropecuária, agro-indústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços.

História: Construção da identidade nacional. Organização social e política do Brasil. O conhecimento histórico: características e importância social. O expansionismo português. Lutas e conquistas políticas brasileiras nos diversos períodos históricos.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1. CARGOS: COPEIRA, ELETRICISTA, MERENDEIRA, MOTORISTA, VIGIA e ZELADORA.
--

3.1.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

3.1.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Leitura e compreensão de textos. Ortografia.

3.1.1.2. 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. Noções de Geometria: Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, polígonos e Circunferência; Áreas de figuras retangulares.

3.1.1.3. Conhecimentos Específicos = 20 questões

3.1.1.3.1. Copeira

Noções sobre Alimentação e Nutrição: importância da alimentação; alimentos e nutrientes: definição, classificação, funções e fontes; grupos básicos de alimentos; leis da alimentação; alimentação saudável – preservação da saúde; hábitos e tabus alimentares; erros alimentares e suas conseqüências; principais dietas; contaminação dos alimentos: Fontes e tipos de contaminação; bactérias e toxinfecções alimentares; alimentos de alto risco; intoxicação alimentar; como evitar a multiplicação de bactérias; manipulação dos alimentos: o manipulador; limpeza e desinfecção; higiene pessoal; higiene ambiental – áreas, equipamentos e utensílios; lixo e água; controle integrado de pragas. higiene dos alimentos: Seleção e recepção; armazenamento; conservação – métodos; cuidados no preparo; cuidados no servir; técnicas dietéticas: pré-preparo de alimentos; preparo e cocção de alimentos; aproveitamento dos alimentos; organização do ambiente de trabalho: cozinha; refeitório; cantina.; planejamento das atividades: rotinas diárias – observação do cardápio, horário, distribuição; aceitabilidade; segurança do trabalho na cozinha: quedas; queimaduras; cortes; fraturas e torções; choques elétricos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

3.1.1.3.2. Eletricista

Medidas elétricas: corrente, tensão e resistência. Associação de resistores: circuitos em série, paralelo e misto. Resistividade: condutores, isolantes e resistores, Lei de Ohm. Potência elétrica.

3.1.1.3.3. Merendeira

Alimentação Escolar; introdução; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Objetivos do Programa; Gestão de recursos – tipos: centralizado, escolarizado e terceirizado; A merendeira - papel na escola, atribuições. Benefícios para o escolar; noções sobre Alimentação e Nutrição: importância da alimentação; alimentos e nutrientes: definição, classificação, funções e fontes; grupos básicos de alimentos; leis da alimentação; alimentação saudável – preservação da saúde; hábitos e tabus alimentares; erros alimentares e suas conseqüências; principais dietas; contaminação dos alimentos: Fontes e tipos de contaminação; bactérias e toxinfecções alimentares; alimentos de alto risco; intoxicação alimentar; como evitar a multiplicação de bactérias; manipulação dos alimentos: o manipulador; limpeza e desinfecção; higiene pessoal; higiene ambiental – áreas, equipamentos e utensílios; lixo e água; controle integrado de pragas; higiene dos alimentos: Seleção e recepção; armazenamento; conservação – métodos; cuidados no preparo; cuidados no servir; técnicas dietéticas: pré-preparo de alimentos; preparo e cocção de alimentos; aproveitamento dos alimentos. organização do ambiente de trabalho: cozinha; refeitório; cantina; planejamento das atividades: rotinas diárias – observação do cardápio, horário, distribuição; aceitabilidade; segurança do trabalho na cozinha: quedas; queimaduras; cortes; fraturas e torções; choques elétricos.

3.1.1.3.4. Motorista

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, conhecimento de defeitos simples do motor, procedimento correto para economizar combustível, cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas, sistema de freios, defeitos simples do sistema elétrico, porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor.

3.1.1.3.5. Vigia

Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. 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 de cidadania. Zelo e Guarda do Patrimônio Municipal.

3.1.1.3.6. Zeladora

Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. 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 de cidadania.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA**

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

REQUERIMENTO

À Coordenação de Concurso,

_____,
candidato inscrito para o Concurso Público para Provimento de Cargo Efetivo do Quadro de
Pessoal da Prefeitura Municipal de Arame/MA, Inscrição n.º _____,
residente no(a) _____, n.º _____,
bairro _____, cidade _____,
fone (____) _____, requer que lhe disponibilizado atendimento
diferenciado para fazer as provas do referido Concurso, conforme atestado médico anexo.

Atendimento diferenciado requerido: _____

Termos em que pede e aguarda deferimento.

Arame/MA, _____ de _____ de 2006.

Assinatura

RG: _____

CPF: _____