

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

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

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)
301	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Administração ou Administração de Empresas e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	500,00	01
302	Auditor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Ciências Contábeis e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	500,00	01
303	Bioquímico – Especialidade Citologia Clínica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Bioquímica e ▪ Curso de Especialização em Citologia Clínica (carga horária mínima de 720 horas) e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	500,00	02
304	Cirurgião Dentista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Odontologia e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	1.200,00 ¹	02
305	Educador Social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Normal de Nível Superior ou ▪ Graduação em Pedagogia. 	20h	350,00 ¹	05
306	Enfermeiro de Saúde da Família	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Enfermagem e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	1.200,00 ¹	03
307	Enfermeiro – Especialidade Gestão em Saúde	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Enfermagem e ▪ Curso de Especialização na área de Gestão em Saúde (carga horária mínima de 500 horas) e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	1.200,00 ¹	01
308	Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Fisioterapia e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	500,00	01
309	Médico – Especialidade Auditoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Medicina e ▪ Residência Médica completa em instituição reconhecida pelo CNRM / MEC e ▪ Curso de Especialização em Auditoria ou Direito Sanitário (carga horária mínima de 360 horas) ou Graduação em Direito ou Ciências Contábeis e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	1.200,00 ¹	01
310	Médico – Especialidade Clínica Geral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Medicina e ▪ Residência Médica completa em instituição reconhecida pelo CNRM / MEC ou título de especialidade reconhecido pela AMB, ambos na especialidade correspondente (clínica geral) e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	1.200,00 ¹	01
311	Pedagogo – Especialidade Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Pedagogia com habilitação em Coordenação ou ▪ Graduação em Licenciatura Plena em qualquer área e Curso de Especialização na área de Coordenação. 	40h	700,00 ¹	01

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)
312	Pedagogo – Especialidade Orientação Educacional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Pedagogia e com habilitação em Orientação Educacional ou ▪ Graduação em Licenciatura Plena em qualquer área e Curso de Especialização na área de Orientação Educacional. 	40h	700,00 ¹	01
313	Pedagogo – Especialidade Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Pedagogia e ▪ Graduação em Licenciatura Plena em qualquer área e Curso de Especialização na área de Planejamento (carga horária mínima de 360 horas). 	40h	700,00 ¹	01
314	Professor de 5ª a 8ª série – Ciências	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Licenciatura Plena em Ciências ou em Biologia. 	40h	700,00 ¹	02
315	Professor de 5ª a 8ª série – Geografia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Licenciatura Plena em Geografia. 	40h	700,00 ¹	01
316	Professor de 5ª a 8ª série – História	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Licenciatura Plena em História. 	40h	700,00 ¹	02
317	Professor de 5ª a 8ª série – Língua Inglesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa. 	40h	700,00 ¹	01
318	Professor de 5ª a 8ª série – Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa. 	40h	700,00 ¹	03
319	Professor de 5ª a 8ª – Matemática	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Licenciatura Plena em Matemática ou ▪ Graduação em Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática. 	40h	700,00 ¹	03
320	Professor de Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Normal de Nível Superior ou ▪ Graduação em Pedagogia. 	40h	700,00 ¹	19
321	Professor de Educação Infantil (vagas reservadas à portadores de deficiência)				01

2. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)
201	Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo e ▪ Conhecimentos de Informática². 	40h	400,00	10
202	Agente da Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo. 	40h	350,00	05
203	Agente Fiscal de Arrecadação de Tributos Municipais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo e ▪ Curso de Técnico em Contabilidade ou Curso de Técnico em Administração. 	40h	350,00	02
204	Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo. 	40h	380,00	19
205	Assistente Administrativo (vagas reservadas à portadores de deficiência)		40h		01

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

2. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)	
206	Auxiliar de Consultório Dentário	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo e ▪ Curso de Auxiliar de Consultório Dentário ou Declaração de Cirurgião-Dentista, registrado no Conselho competente, comprovando no mínimo 01 (um) ano de experiência em Consultório Dentário e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	350,00	03	
207	Auxiliar de Educação Fundamental – 5ª a 8ª Série (Zona Rural)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Normal de Nível Médio ou ▪ Curso Normal de Nível Superior ou ▪ Graduação em Pedagogia. 	20h	350,00 ¹	03	
208					Região Barro Vermelho	02
209					Região Coité	04
210					Região das Flores	03
211					Região Maravilha	03
212	Fiscal de Obras	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo. 	40h	400,00	01	
213	Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo e ▪ Curso de Técnico em Enfermagem e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	356,22	06	
214	Técnico em Radiologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo e ▪ Curso de Técnico em Radiologia e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	350,00	01	
215	Professor de 1ª a 4ª Série (Zona Rural)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Normal de Nível Médio ou ▪ Curso Normal de Nível Superior ou ▪ Graduação em Pedagogia. 	20h	350,00 ¹	03	
216					Região Caiçara	04
217					Região Formosa	04
218					Região Tinguis	03
219					Região das Flores	03
220					Região Cocal	03
	Região Barro Vermelho – Maribondo	03				

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)
101	Auxiliar de Administração				28
102	Auxiliar de Administração (vagas reservadas à portadores de deficiência)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental completo 	40h	350,00	02
103	Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental completo e ▪ Curso de Auxiliar de Enfermagem e ▪ Registro no órgão de classe. 	40h	350,00	10
104	Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4ª série do Ensino Fundamental. 	40h	350,00	10

1 = o vencimento será acrescido de gratificações e adicionais pertinentes, previstos no ordenamento jurídico municipal.

2 = Conhecimentos de Informática envolvem domínio dos seguintes aplicativos: Sistema Operacional Windows 98, 2000, XP, similar ou superior, Pacote Microsoft Office; conceitos e serviços relacionados à Internet, noções de hardware e de softwares.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

ANEXO II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. Administrador

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão

1.2. Auditor

Prestar consultoria e informações gerenciais; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; realizar inspeções e auditorias em órgãos e entidades governamentais e instituições mantidas pelo Município, de natureza contábil, financeira, operacional, administrativa e patrimonial, efetuando investigações em documentos, saldo de contas, bens e valores, nas diversas operações contábeis realizadas; realizar auditorias em todos os documentos fiscais dos contribuintes dos tributos municipais; realizar autuações fiscais e administrativas, na forma do Código Tributário do Município; atender outras demandas da Secretaria Municipal de Receita e da Procuradoria Geral do Município.

1.3. Bioquímico – Especialidade Citologia Clínica

Executar atividades de coordenação, direção, chefia e perícia em institutos e/ou laboratórios públicos ou privados que realizem exames citopatológico, cêrvico-vaginal e microflora; realizar quaisquer diagnósticos dentro do campo de citologia oncológica como: processo inflamatório e microflora, lesão de alto e baixo grau, carcinomas in situ e invasivo, classificação viral (HPV, herpes vírus, etc); realizar o controle de qualidade do exame citológico cêrvico-vaginal positivo.

1.4. Cirurgião Dentista

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buço-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da comunidade; supervisionar ou auxiliar, assessorar e prestar suporte técnico de gestão à saúde.

1.5. Educador Social

Assessoria na prestação de serviços na área da educação/apoio social, em instituições públicas e privadas, entidades e organizações que implementem políticas setoriais de assistência, tais como educação, saúde, trabalho, segurança social, habitação, assistência ao idoso, à criança e ao adolescente, bem como a grupos minoritários, a serem realizadas em estabelecimentos tais como centros e lares de terceira idade, lares residenciais para crianças e jovens, centros de acolhimento temporário para crianças e jovens em risco, centros e associações de apoio ao deficiente, serviços prisionais e similares.

1.6. Enfermeiro de Saúde da Família

Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema público de saúde e especificamente do Programa Saúde da Família; planejar, coordenar, controlar, analisar e avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; coordenar e fiscalizar a assistência à saúde da livre iniciativa.

1.7. Enfermeiro – Especialidade Gestão em Saúde

Realizar atividades consultivas, de assessoria e gestão do sistema único de saúde, nos âmbitos federal, estadual e municipal; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de saúde pública no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema público de saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

1.8. Fisioterapeuta

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.9. Médico – Especialidade Auditoria

Realizar auditorias e sindicâncias, analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva, saúde preventiva, curativa; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde e outras atribuições da respectiva profissão.

1.10. Médico – Especialidade Clínica Geral

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médica-hospitalar.

1.11. Pedagogo – Especialidade Coordenação

Implementar a execução, avaliar e coordenar, com a equipe escolar, a (re)construção do projeto pedagógico das escolas de educação infantil, de ensino médio ou de ensino profissionalizante; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão; auxiliar na coordenação do ensino fundamental de primeira a quarta séries; acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente; analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares; auxiliar no planejamento curricular e no assessoramento pedagógico, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem; promover estratégias e instrumentos facilitadores da articulação, socialização e construção dos diferentes saberes docentes, e de integração teoria e prática no processo formativo.

1.12. Pedagogo – Especialidade Orientação Educacional

Implementar a execução, avaliar e coordenar, com a equipe escolar, a (re)construção do projeto pedagógico das escolas de educação infantil, de ensino médio ou de ensino profissionalizante; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar no fomento de um processo contínuo de leitura crítica do desenvolvimento individual e coletivo dos sujeitos da escolarização e de sua integração na sociedade.

1.13. Pedagogo – Especialidade Planejamento

Implementar a execução, avaliar e coordenar com a equipe escolar a (re) construção do projeto pedagógico das escolas de educação infantil, de ensino médio ou de ensino profissionalizante; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão; Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais; atuar no processo de organização da escola, promovendo a articulação dos recursos humanos, materiais, financeiros e físicos com fins de garantir a realização de suas finalidades pedagógicas.

1.14. Professor de 5ª a 8ª Série (Ciências, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática)

Planejar e ministrar aulas de acordo com sua área específica (Ciências, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa ou Matemática), 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.

1.15. Professor de Educação Infantil

Planejar e ministrar aulas em cursos regulares da educação infantil, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

formação dos alunos, suas capacidades de analisar, criticar e decidir, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais; efetuar toda a escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1. Agente Administrativo

Executar tarefas de apoio-administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; realizar serviços específicos de datilografia e digitação de cartas, memorandos, minutas e textos, diversos e outras tarefas afins necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo e outras estabelecidas pela chefia imediata.

2.2. Agente da Assistência Social

Realizar tarefas e atribuições auxiliares nas áreas da assistência social, na sede ou Município ou fora dela; atender outras demandas da Secretaria Municipal da Assistência Social, sob supervisão da chefia imediata.

2.3. Agente Fiscal de Arrecadação de Tributos Municipais.

Executar atividades de fiscalização e arrecadação, autuações fiscais, aplicação de sanções administrativas e fiscais, inclusive prestar informações econômico-fiscais, que implicam na execução de tarefas na interpretação e aplicação da legislação fiscal e tributária; acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes e seus substitutos, em serviços externos de fiscalização ou em serviços internos nos órgãos de arrecadação de tributos municipais.

2.4. Assistente Administrativo

Executar tarefas de assistência-administrativa em todas as áreas da Administração Pública como, por exemplo, protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; realizar serviços específicos de datilografia e digitação de cartas, memorandos, minutas e textos, diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo e outras estabelecidas pela chefia imediata.

2.5. Auxiliar de Consultório Dentário

Auxiliar o cirurgião-dentista, participando da prevenção, da promoção e da recuperação da saúde bucal; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de higiene dental; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.

2.6. Auxiliar de Educação Fundamental – 5ª a 8ª Série

Assessorar o planejamento e a realização de aulas de acordo com cada área específica (Ciências, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa ou Matemática), assegurando a transmissão dos conteúdos teórico-práticos através de explicações, dinâmicas de grupo e pesquisas; realizar avaliação de alunos e auxiliar na escrituração pertinente das atividades pedagógicas; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações dos alunos; participar de atividades extra-classe; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

2.7. Fiscal de Obras

Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, transportes coletivos e no pertinente às aplicações e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal e de posturas; orientar, inspecionar e executar a fiscalização relativa à observância das normas, leis, posturas municipais, efetuando registros, comunicações, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes ao meio ambiente natural, à vigilância sanitária, ao transporte, às obras e viação, à indústria e comércio e às outras áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

2.8. Professor de 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.

2.9. Técnico em Enfermagem

Desenvolver, sob a supervisão do enfermeiro, ações de enfermagem nos níveis de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde de indivíduos e/ou grupos sociais, inclusive à pacientes em estado grave e com risco de vida ou agonizante, em unidades de emergência ou de tratamento intensivo de instituições de saúde, domicílios e outros.

2.10. Técnico em Radiologia

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 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 monta 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.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1. Auxiliar de Administração

Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, e realizando quaisquer atividades administrativas na sede ou fora da sede do Município e outras estabelecidas pela chefia imediata.

3.2. Auxiliar de Enfermagem

Desenvolver, sob a supervisão de 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 escolas, creches e outros órgãos da Prefeitura; fazer a recepção das pessoas que procuram o atendimento médico; registrar as solicitações e encaminhá-las ao médico; cuidar da limpeza e higienização dos instrumentos da enfermaria utilizados durante o expediente.

3.3. Serviços gerais

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

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
1. Administrador			
2. Auditor			
3. Bioquímico – Especialidade Citologia Clínica	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
4. Cirurgião Dentista	1.1. Língua Portuguesa	15	37,5
5. Educador Social	1.2. Noções de Informática	05	12,5
6. Enfermeiro de Saúde da Família	1.3. Conhecimentos Específicos	20	50,0
7. Enfermeiro – Especialidade Gestão em Saúde			
8. Fisioterapeuta	2. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	—	100,0
9. Médico – Especialidade Auditoria			
10. Médico – Especialidade Clínica Geral			
11. Pedagogo – Especialidade Coordenação	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
12. Pedagogo – Especialidade Orientação Educacional	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Noções de Informática	05	12,5
13. Pedagogo – Especialidade Planejamento	1.3. Fundamentos da Educação	10	25,0
14. Professor de 5ª a 8ª Série (Ciências, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática)	1.4. Conhecimentos Específicos	15	37,5
15. Professor de Educação Infantil	2. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	—	100,0

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

2. NÍVEL MÉDIO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Agente Administrativo	1. PROVA OBJETIVA: 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Noções de Informática 1.4. Conhecimentos Específicos	40 10 10 05 15	100,0 25,0 25,0 12,5 37,5
2. Agente da Assistência Social 3. Agente Fiscal de Arrecadação de Tributos Municipais 4. Assistente Administrativo 5. Auxiliar de Consultório Dentário 6. Fiscal de Obras 7. Técnico em Enfermagem 8. Técnico em Radiologia	1. PROVA OBJETIVA: 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Conhecimentos Específicos	40 10 10 20	100,0 25,0 25,0 50,0
9. Auxiliar de Educação Fundamental – 5ª a 8ª Série 10. Professor de 1ª a 4ª Série	1. PROVA OBJETIVA: 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Fundamentos da Educação 1.4. Conhecimentos Específicos 2. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	40 10 05 10 15 —	100,0 25,0 12,5 25,0 37,5 100,0

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Auxiliar de Administração 2. Auxiliar de Enfermagem 3. Serviços Gerais	1. PROVA OBJETIVA: 1.1. Língua Portuguesa 1.2. Matemática 1.3. Conhecimentos Específicos	40 10 10 20	100,0 25,0 25,0 50,0

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ADMINISTRADOR, AUDITOR, BIOQUÍMICO – ESPECIALIDADE CITOLOGIA CLÍNICA, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE GESTÃO EM SAÚDE, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO – ESPECIALIDADE AUDITORIA, MÉDICO – ESPECIALIDADE CLÍNICA GERAL.

1.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

1.1.1. Língua Portuguesa = 15 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. Funções da linguagem. A intertextualidade na leitura e na produção de textos. Gêneros textuais. Variação lingüística. Aspectos morfosintáticos da língua. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.

1.1.2. Noções de Informática = 05 questões

Noções de operação de microcomputadores. Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000 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.

1.1.3. Conhecimentos Específicos = 20 questões

1.1.3.1. Administrador

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.

1.1.3.2. Auditor

Conceitos básicos e procedimentos de auditoria: elaboração de programas de auditoria; normas, técnicas e procedimentos de auditoria. Conhecimentos contábeis: princípios, análise de balanços, conciliação de saldos, circularização, exames de contas de despesas e receita, custos, etc. Conhecimentos de legislação trabalhista, financeira e tributária. Conhecimentos de administração: fluxogramas. Conhecimentos do processo orçamentário de empresas estatais: elaboração, acompanhamento e execução. Controle interno.

1.1.3.3. Bioquímico

Bioquímica: preparo de soluções; percentagem; normalidade; molaridade; concentração. Padronização e controle de qualidade: Lei de Lambert-Beer; curva e fator de calibração. Padrões. Fotometria: conceitos gerais; fotocolorimetria e espectrofotometria; fotometria de chama. Dosagens bioquímicas no sangue: métodos clássicos; métodos enzimáticos. Eletroforese: definição de termos técnicos; materiais e reagentes; proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas: princípios

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

gerais; técnicas de imunoeletroforese e interpretação. Enzimologia clínica. Parasitologia: colheita. Métodos de concentração para o exame parasitológico de fezes: Faust; Hoffman; Baerman; Ritchie; Stoll; Graham. Identificação de protozoários intestinais. Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. Colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico: esfregaço em camada delgada; gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias no sangue. Profilaxia das doenças parasitárias. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: reações antígeno-anticorpo; reações sorológicas para sífilis; provas sorológicas para doenças reumáticas; provas de aglutinação nas doenças infecciosas (testes febris); imunoglobinas; reações de imunofluorescência. Uroanálise: colheita. Conservadores. Exame qualitativo: caracteres gerais; propriedades físicas. Exame químico: elementos normais e anormais. Sedimentoscopia: sedimento organizado; estudo de componentes anormais. Cálculos renais. Bacteriologia: esterilização, métodos físicos (princípios e tipos); métodos químicos (princípios e tipos). Coleta de amostras para exames. Métodos de coloração. Meios de cultura: condições gerais de preparo; armazenamento; provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: colheita. Anticoagulantes. Contagem de células. Determinação de hemoglobina: método da oxiemoglobina; método da cianometahemoglobina. Determinação do hematócrito. Índices hematológicos. Hemossedimentação: Wintrobe; Westergreen. Coloração das células: método de Wright; método de Giemsa. Coloração e contagem de reticulócitos. Pesquisa de hemácias falciformes. Leucograma. Coagulograma. Alterações dos leucócitos. Alterações das hemácias. Alterações das plaquetas.

1.1.3.4. Cirurgião Dentista

Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M.. Etiopatogenia da cárie dental. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Semiologia e tratamento da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Noções sobre traumatologia. Odontologia preventiva e saúde pública. Noções de odontopediatria.

1.1.3.5. Educador 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.

1.1.3.6. Enfermeiro de Saúde da Família

Fundamentos de enfermagem - Técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgico- Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, ações de vigilância epidemiológica e imunizações. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. Atuação de enfermagem em central de material. Enfermagem em urgência e emergência - primeiros socorros. Administração aplicada à enfermagem - conceitos e princípios básicos. Trabalho em equipe. Processo administrativo: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Deontologia de enfermagem. Lei do exercício profissional. Políticas de saúde - Sistema Único de Saúde - SUS. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Enfermagem na Assistência à saúde do trabalhador - Vigilância em saúde do trabalhador - epidemiológica, sanitária. Higiene e segurança do trabalho - doenças profissionais, saúde mental e trabalho, toxicologia ambiental e ocupacional. Legislação em segurança e medicina do trabalho. Processo de Produção - métodos e conceitos básicos; Saúde Pública: Processo saúde-doença; História Natural da Doença e Níveis de Prevenção; Indicadores de Morbidade e Mortalidade; Epidemiologia Descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; Epidemiologia das Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica; SUS – princípios e diretrizes; Lei Orgânica da Saúde; A trajetória da enfermagem na saúde da família. A família nos diversos contextos e nos

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

serviços assistenciais. O processo de viver da família. O processo saúde-doença. As políticas sociais e a família. A enfermagem na saúde da família: instrumentais teóricos-metodológicos para a prática assistencial e educativa.

1.1.3.7. Enfermeiro – Especialidade Gestão em Saúde

Fundamentos de enfermagem - Técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgico - Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, ações de vigilância epidemiológica e imunizações. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. Atuação de enfermagem em central de material. Enfermagem em urgência e emergência - primeiros socorros. Administração aplicada à enfermagem - conceitos e princípios básicos. Trabalho em equipe. Processo administrativo: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Deontologia de enfermagem. Lei do exercício profissional. Políticas de saúde - Sistema Único de Saúde - SUS. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Enfermagem na Assistência à saúde do trabalhador - Vigilância em saúde do trabalhador - epidemiológica, sanitária. Higiene e segurança do trabalho - doenças profissionais, saúde mental e trabalho, toxicologia ambiental e ocupacional. Legislação em segurança e medicina do trabalho. Processo de Produção - métodos e conceitos básicos. Fundamentos da Economia da Saúde. Gerenciamento de Custos. Gerenciamento de doenças. Gestão da Qualidade. Gestão de Medicamentos. Gestão do Espaço Físico da Saúde. O Sistema Público de Saúde: componentes sociais no sistema de saúde; gestão de informática em saúde; regulação e fiscalização

1.1.3.8. Fisioterapeuta

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.

1.1.3.9. Médico – Especialidade Auditoria

A Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica do SUS: Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Leis Federais 8080 e 8142. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS-01/02). Situação de saúde da população: perfil epidemiológico, indicadores de saúde. Higiene e Segurança no trabalho. Auditoria e análise de contas médico-hospitalares. Auditoria aplicada à estatística. Planejamento estratégico na auditoria médica. Medicina preventiva. Informática aplicada à auditoria médica. Acreditação hospitalar. Código de Ética Médica. Orientação e ética disciplinar médica. Materiais especiais, órteses e próteses. Lista de procedimentos médicos AMB/92/96/99. Guia Farmacêutico Brasindice. Gestão de custos médico-hospitalares.

1.1.3.10. Médico – Especialidade Clínica Geral

Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: aparelho digestivo (esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática); aparelho cardiovascular (angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica); sistema Hematopoético (anemias, leucoses e linfomas); sistema renal (infecções do trato urinário GNDA e GNC); aparelho respiratório (pneumonia, bronco pneumonia e DPOC). Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. Saúde pública: processo saúde-doença. História natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. Epidemiologia descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; epidemiologia das doenças transmissíveis e não-transmissíveis; vigilância epidemiológica. SUS: princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde. Atenção Básica e Programa Saúde da Família. Saúde do Trabalhador.

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: PEDAGOGO – ESPECIALIDADE COORDENAÇÃO, PEDAGOGO – ESPECIALIDADE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, PEDAGOGO – ESPECIALIDADE PLANEJAMENTO, PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE (ciências, geografia, história, língua inglesa, língua portuguesa e matemática), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

2.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

2.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Textualidade: coesão e coerência; Funções da linguagem; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Variação lingüística; Aspectos morfosintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.

2.1.2. Noções de Informática = 05 questões

Noções de operação de microcomputadores. Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000 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

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 9.394/1996. Os parâmetros curriculares nacionais da educação infantil e do ensino fundamental. Desafios da educação brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade do ensino, formação e valorização do professor. Projeto Escola Nova / Ativa. Educação inclusiva.

2.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões

2.1.4.1. Pedagogo – Especialidade Coordenação

A função social dos especialistas em assuntos educacionais na sociedade contemporânea; as funções sociais da escola pública contemporânea; o coordenador pedagógico e o projeto político pedagógico da escola; a educação sob o paradigma da história – o momento histórico e o surgimento da educação; o processo de ensino – aprendizagem nas teorias pedagógicas (tradicional, tecnicista, progressista e construtivista); desenvolvimento, aprendizagem e ensino – contribuições da psicologia para a educação; a sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento, avaliação, interação professor / aluno, recursos didáticos; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996); os parâmetros curriculares nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; o Plano Nacional de Educação – PNE; a educação inclusiva; a organização do tempo e do espaço na educação escolar; necessidades e características da criança de 0 a 6 anos; a prática da documentação pedagógica na educação; princípios que fundamentam as práticas na educação; processo organizacional: planejamento, coordenação, direção, organização e controle; comportamento organizacional: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal; gestão de pessoas.

2.1.4.2. Pedagogo – Especialidade Orientação Educacional

A função social dos especialistas em assuntos educacionais na sociedade contemporânea; as funções sociais da escola pública contemporânea; o orientador educacional e o projeto político pedagógico da escola; a educação sob o paradigma da história – o momento histórico e o surgimento da educação; o processo de ensino – aprendizagem nas teorias pedagógicas (tradicional, tecnicista, progressista e construtivista); desenvolvimento, aprendizagem e ensino – contribuições da psicologia para a educação; a

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura de Porto Franco

Gabinete do Prefeito

sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento, avaliação, interação professor / aluno, recursos didáticos; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996); os parâmetros curriculares nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; o Plano Nacional de Educação – PNE; a educação inclusiva; a organização do tempo e do espaço na educação escolar; necessidades e características da criança de 0 a 6 anos; a prática da documentação pedagógica na educação; princípios que fundamentam as práticas na educação; conhecimento da realidade do aluno – seus anseios sociais, aspectos socioeconômicos e culturais da família e da comunidade em que vive – e o projeto político pedagógico da escola; relação escola / família / comunidade.

2.1.4.3. Pedagogo – Especialidade Planejamento

A função social dos especialistas em assuntos educacionais na sociedade contemporânea; as funções sociais da escola pública contemporânea; o planejador pedagógico e o projeto político pedagógico da escola; a educação sob o paradigma da história – o momento histórico e o surgimento da educação; o processo de ensino – aprendizagem nas teorias pedagógicas (tradicional, tecnicista, progressista e construtivista); desenvolvimento, aprendizagem e ensino – contribuições da psicologia para a educação; a sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento, avaliação, interação professor / aluno, recursos didáticos; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996); os parâmetros curriculares nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; o Plano Nacional de Educação – PNE; a educação inclusiva; a organização do tempo e do espaço na educação escolar; necessidades e características da criança de 0 a 6 anos; a prática da documentação pedagógica na educação; princípios que fundamentam as práticas na educação; planejamento como um processo dinâmico e um trabalho de equipe; planejamento educacional e escolar: como instrumento de transformação da realidade educacional, como ferramenta para atingir a eficiência e a eficácia organizacional e pedagógica da escola.

2.1.4.4. Professor de 5ª a 8ª Série – 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.

2.1.4.5. Professor de 5ª a 8ª Série – 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.

2.1.4.6. Professor de 5ª a 8ª Série – 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

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura de Porto Franco

Gabinete do Prefeito

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.

2.1.4.7. Professor de 5ª a 8ª Série – Língua Inglesa

Compreensão de pequenos 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.

2.1.4.8. Professor de 5ª a 8ª Série – Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Concepção de linguagem e de língua; A noção de norma: língua oral (usos e formas) e língua escrita; Variação lingüística; Funções da linguagem; Textualidade: coesão e coerência; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Tipos de discurso: direto, indireto e indireto-livre; Aspectos fonético-fonológicos e morfossintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; Gêneros literários; Estrutura da narrativa: tempo, espaço, ação, personagens, e foco narrativo; Figuras de linguagem.

2.1.4.9. Professor de 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; 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 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.

2.1.4.10. Professor de Educação Infantil

Educação infantil no Plano Nacional de Educação – PCN. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. O perfil profissional da Educação Infantil. Cuidado e Educação no âmbito familiar e público. Concepção de criança de 0 a 6 anos segundo PCN. Concepção de alfabetização com base na teoria construtivista. Construção da linguagem oral: verbalização, gestos, significado cultural, processo de letramento, literatura infantil pressuposto da linguagem oral. Construção e

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

evolução da linguagem escrita: transcrição da escrita alfabética na Educação Infantil, psicogênese da língua escrita, conhecimento dos níveis. A criança e a natureza social: modo de ser da criança, grupos sociais, seres vivos fenômenos da natureza. Matemática da educação infantil: repetição, memorização e associação, o conceito e o absoluto, noções matemáticas. Diversidade de recurso e materiais para Educação Infantil. Atividades permanentes relacionadas com áreas de estudo. Noções de planejamento e avaliação na Educação Infantil.

3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

3.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

3.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

3.1.2. 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 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.

3.1.3. Noções de Informática = 05 questões

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000 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.

3.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões

3.1.4.1. Agente Administrativo

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. Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade) Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Conceito e classificação de administração direta e indireta. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases de arquivamento, técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Noções de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93), conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos. Comunicação Oficial: elaboração de documentos e correspondência oficial (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos).

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

4. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, AGENTE FISCAL DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FISCAL DE OBRAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

4.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

4.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

4.1.2. 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: 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 Frequências e Gráficos.

4.1.4. Conhecimentos Específicos = 20 questões

4.1.4.1. Agente da Assistência Social

Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação. Servidores Públicos – arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Constituição Federal: Da Seguridade Social; Da Assistência Social; Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. Noções básicas sobre Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Noções básicas sobre Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social: Municipalização; Conselhos. Programas de Transferência de Renda: Programa Bolsa Família; PETI. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

4.1.4.2. Agente Fiscal de Arrecadação de Tributos Municipais

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 - Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. 2 - Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. 3 - Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. 4 - Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. 5 - Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. 6 – Dívida Ativa. 7 – Tributos Diretos e indiretos. 8 - IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; Imposto de transmissão “inter-vivos”; Taxas; Poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). 9 - Código Tributário Municipal. CONTABILIDADE: 1 - Noções de contabilidade comercial e societária: patrimônio; equação patrimonial; conta e plano de contas; fatos contábeis; ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos, balanço e demonstrações das variações patrimoniais. 2. Livros contábeis e fiscais. 3 . Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. 4. Contabilização de tributos incidentes sobre vendas. MATEMÁTICA

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

FINANCEIRA: 1. Regra de três simples e composta, percentagens. 2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.

4.1.4.3. Assistente Administrativo

Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Comunicação Oficial: elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos); Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação. Servidores Públicos – arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos.

4.1.4.4. Auxiliar de Consultório Odontológico

A importância e as vantagens do pessoal auxiliar em odontologia e do trabalho em equipe de saúde bucal. Requisitos do Auxiliar de Consultório Dentário para o exercício profissional no serviço público: trabalho em equipe, profissionalismo, qualidade e excelência de resultados. Ética profissional nas equipes de saúde bucal. Relações humanas. Medidas universais de biossegurança. Noções básicas de odontologia de promoção de saúde: prevenção de cárie, doença periodontal, má oclusão, câncer bucal. O Auxiliar de Consultório Dentário nos programas educativos de promoção de saúde bucal. Prevenção das doenças ocupacionais na prática odontológica. Procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

4.1.4.5. Fiscal de Obras

Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. A Função do Fiscal de obras. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de direito municipal.

4.1.4.6. Técnico em 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. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

4.1.4.7. Técnico em Radiologia

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.

<p>5. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – 5ª A 8ª SÉRIE, PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE.</p>

5.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

5.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura de Porto Franco

Gabinete do Prefeito

crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

5.1.2. Matemática = 05 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: 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. Fundamentos da Educação = 10 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 9.394/1996. Os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Desafios da educação brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade do ensino, formação e valorização do professor. Projeto Escola Nova / Ativa. Educação inclusiva.

5.1.4. Conhecimentos Específicos = 15 questões

5.1.4.1. Auxiliar de Educação Fundamental – 5ª a 8ª Série

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. 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. Sexualidade e reprodução humana. Drogas: lícitas e ilícitas. Os seres vivos no ambiente: origem da vida, evolução dos seres vivos. 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: A Geosfera: Composição, estrutura e dinâmica da litosfera e das camadas internas da atmosfera, da hidrosfera e da biosfera. 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. 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. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Problemas ambientais: ocupação, exploração, poluição. Introdução à História: conceito, periodização, fontes históricas. Idade Antiga. Grécia. Roma. Idade Média: a formação dos reinos bárbaros, a expansão do cristianismo, o reino franco, as invasões do século IX, o feudalismo, a expansão comercial e as cruzadas, formação das monarquias nacionais. Idade Moderna: humanismo e renascimento cultural, reforma e contra-reforma. Luteranismo, calvinismo, anglicanismo. Os estados nacionais e o absolutismo monárquico. O expansionismo marítimo e comercial. O Antigo Sistema Colonial: estrutura e funcionamento. Lutas e conquistas políticas brasileiras nos diversos períodos históricos. A construção da identidade nacional. Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Concepção de linguagem e de língua; A noção de norma: língua oral (usos e formas) e língua escrita; Variação lingüística; Funções da linguagem; Textualidade: coesão e coerência; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Tipos de discurso: direto, indireto e indireto-livre; Aspectos fonético-fonológicos e morfossintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; Gêneros literários; Estrutura da narrativa: tempo, espaço, ação, personagens, e foco narrativo; Figuras de linguagem. 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; Equações e Inequações de 1º e 2º graus, Sistemas de equações lineares: resolução e discussão. 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 em triângulos. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria espacial: conceitos primitivos e postulados. Cálculo de superfície e volume dos principais sólidos geométricos. Noções de estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de freqüências e gráficos.

5.1.4.2. Professor de 1ª a 4ª Série

Língua Portuguesa: A ortografia e a produção textual. Leitura e interpretação de textos. Organização da frase e sua pontuação. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal, a partir das variantes lingüísticas. Variações lingüísticas: dialetos e registros. Comunicação verbal e não-verbal. A intertextualidade. O texto informativo e o texto literário. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa. **Matemática:** Localização, espaço e formas; Números naturais; Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais, problemas; Frações: conceito, propriedades e operações; Principais unidades de medidas e sua utilização no contexto social; Noções de Estatística: médias, distribuição de freqüências e gráficos. Metodologia do ensino da Matemática. **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. Metodologia do ensino da História. **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. Metodologia do ensino da Geografia. **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. Metodologia do ensino das Ciências.

6. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, SERVIÇOS GERAIS.
--

6.1. PROVA OBJETIVA = 40 questões

6.1.1. Língua Portuguesa = 10 questões

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; As relações de sentido: os elementos coesivos/argumentativos; Gêneros textuais; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; Ortografia.

6.1.2. 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. Razão, Proporção, Regra de Três e Porcentagem. Noções de Geometria: Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas.

6.1.3. Conhecimentos Específicos = 20 questões

6.1.3.1. 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

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

Windows, Word 2000, Excel 2000. Noções de software e hardware. Conceitos e serviços relacionados à internet e a correio eletrônico.

6.1.3.2. 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, anticepcia. 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-tensiómetro-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.

6.1.3.3. Serviços Gerais

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 de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

ANEXO V
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – 5ª A 8ª SÉRIE E PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação		50,0	
1.1.	Graduação Completa em Pedagogia	25,0	25,0	▪ Até 01 curso.
1.2.	Graduação Completa em Licenciatura Plena em área distinta de Pedagogia	13,0	13,0	▪ Até 01 curso.
1.3.	Graduação Incompleta em Licenciatura Plena	7,0	7,0	▪ Até 01 curso.
1.4.	Estudos Adicionais	5,0	5,0	▪ Até 01 curso.
2	Formação Continuada		20,0	
2.1.	Curso de Especialização na área de educação (mínimo de 360 horas)	10,0	10,0	▪ Até 01 curso.
2.2.	Curso de atualização na área de educação (mínimo de 40 horas)	2,5	5,0	▪ Até 02 cursos.
2.3.	Seminário, jornada, encontro, congresso, simpósio.	1,0	5,0	▪ Até 05 eventos.
3	Experiência Profissional		30,0	
3.1.	Docência no Ensino Fundamental (período de 12 meses)	5,0	20,0	▪ Serão computados 5,0 pontos para cada 12 meses de experiência comprovada.
3.2.	Docência no Ensino Médio (período de 12 meses)	2,5	5,0	▪ Serão computados 2,5 pontos para cada 12 meses de experiência comprovada.
3.3.	Docência em Programa de Educação de Jovens e Adultos (período de 12 meses)	1,0	5,0	▪ Será computado 1,0 ponto para cada 12 meses de experiência comprovada.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,0 pontos	

Notas:

1. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do documento que os prove.
2. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por evento, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
3. Os títulos relativos aos cursos de pós-graduação, quando realizados fora da área para a qual o candidato está concorrendo, sofrerão uma redução de 50% (cinquenta por cento) dos seus valores.
4. Para cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos inferiores a 12 (doze) meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente.
5. A experiência profissional será 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 serviços, ato de nomeação ou declaração de instituição pública, declaração de instituição privada com firma reconhecida de quem estiver assinando-a.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação		50,0	
1.1.	Graduação Completa em Pedagogia	25,0	25,0	▪ Até 01 curso.
1.2.	Graduação Completa em Licenciatura Plena em área distinta da qual está concorrendo	13,0	13,0	▪ Até 01 curso.
1.3.	Graduação Incompleta em Licenciatura Plena em área distinta da qual está concorrendo	7,0	7,0	▪ Até 01 curso.
1.4.	Curso Normal de Nível Médio.	5,0	5,0	▪ Até 01 curso.
2	Formação Continuada		20,0	
2.1.	Curso de Especialização na área de educação (mínimo de 360 horas)	10,0	10,0	▪ Até 01 curso.
2.2.	Curso de atualização na área de educação (mínimo de 40 horas)	2,5	5,0	▪ Até 02 cursos.
2.3.	Seminário, jornada, encontro, congresso, simpósio.	1,0	5,0	▪ Até 05 eventos.
3	Experiência Profissional		30,0	
3.1.	Docência no Ensino Fundamental (período de 12 meses)	5,0	20,0	▪ Serão computados 5,0 pontos para cada 12 meses de experiência comprovada.
3.2.	Docência no Ensino Médio (período de 12 meses)	2,5	5,0	▪ Serão computados 2,5 pontos para cada 12 meses de experiência comprovada.
3.3.	Docência em Programa de Educação de Jovens e Adultos (período de 12 meses)	1,0	5,0	▪ Será computado 1,0 ponto para cada 12 meses de experiência comprovada.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,0 pontos	

Notas:

1. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do documento que os prove.
2. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por evento, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
3. Os títulos relativos aos cursos de pós-graduação, quando realizados fora da área para a qual o candidato está concorrendo, sofrerão uma redução de 50% (cinquenta por cento) dos seus valores.
4. Para cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos inferiores a 12 (doze) meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente.
5. A experiência profissional será 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 serviços, ato de nomeação ou declaração de instituição pública, declaração de instituição privada com firma reconhecida de quem estiver assinando-a.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

ANEXO VII
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação		35,0	
1.2.	Graduação Completa em Licenciatura Plena em área distinta de Pedagogia	20,0	20,0	▪ Até 01 curso.
1.3.	Graduação Incompleta em Licenciatura Plena em área distinta de Pedagogia	10,0	10,0	▪ Até 01 curso.
1.4.	Curso Normal de Nível Médio.	5,0	5,0	▪ Até 01 curso.
2	Formação Continuada		30,0	
2.1.	Curso de Especialização na área de educação (mínimo de 360 horas)	15,0	15,0	▪ Até 01 curso.
2.2.	Curso de atualização na área de educação (mínimo de 40 horas)	2,5	10,0	▪ Até 04 cursos.
2.3.	Seminário, jornada, encontro, congresso, simpósio.	1,0	5,0	▪ Até 05 eventos.
3	Experiência Profissional		35,0	
3.1.	Docência no Ensino Fundamental (período de 12 meses)	5,0	20,0	▪ Serão computados 5,0 pontos para cada 12 meses de experiência comprovada.
3.2.	Docência no Ensino Médio (período de 12 meses)	2,5	10,0	▪ Serão computados 2,5 pontos para cada 12 meses de experiência comprovada.
3.3.	Docência em Programa de Educação de Jovens e Adultos (período de 12 meses)	1,0	5,0	▪ Será computado 1,0 ponto para cada 12 meses de experiência comprovada.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,0 pontos	

Notas:

1. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do documento que os prove.
2. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por evento, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
3. Os títulos relativos aos cursos de pós-graduação, quando realizados fora da área para a qual o candidato está concorrendo, sofrerão uma redução de 50% (cinquenta por cento) dos seus valores.
4. Para cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos inferiores a 12 (doze) meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente.
5. A experiência profissional será 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 serviços, ato de nomeação ou declaração de instituição pública, declaração de instituição privada com firma reconhecida de quem estiver assinando-a.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Porto Franco
Gabinete do Prefeito

ANEXO VIII
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação Continuada		40,0	
1.1.	Doutorado na área para a qual está concorrendo	13,0	13,0	▪ Até 01 curso.
1.2.	Mestrado na área para a qual está concorrendo	10,0	10,0	▪ Até 01 curso.
1.3.	Especialização na área para a qual está concorrendo (mínimo de 360 horas)	7,0	14,0	▪ Até 02 cursos.
1.4.	Curso de atualização na área para a qual está concorrendo (mínimo de 40 horas)	1,5	3,0	▪ Até 02 cursos.
2	Publicação		15,0	
2.1.	Livro de autoria individual na área para a qual está concorrendo	7,0	7,0	• Até 01 publicação.
2.2.	Livro em co-autoria na área para a qual está concorrendo, artigo, parecer ou texto científico.	1,0	3,0	• Até 03 publicações, sendo o artigo, parecer ou texto científico em revista especializada de reconhecida reputação.
2.3.	Seminário, jornada, encontro, congresso, simpósio.	1,0	5,0	• Até 05 participações.
3	Aprovação em concurso público		5,0	
3.1.	Aprovação em concurso público na área para a qual está concorrendo	5,0	5,0	▪ Até 01 aprovação.
4	Experiência Profissional		40,0	
4.1.	Experiência exercida em cargo, emprego ou função de Nível Superior na área específica do cargo para o qual estiver concorrendo (período de 12 meses)	5,0	40,0	▪ Serão computados 5,0 pontos para cada 12 meses de experiência comprovada.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,0 pontos	

Notas:

1. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do documento que os prove.
2. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por evento, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
3. Os títulos relativos aos cursos de pós-graduação, quando realizados fora da área para a qual o candidato está concorrendo, sofrerão uma redução de 50% (cinquenta por cento) dos seus valores.
4. Para cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos inferiores a 12 (doze) meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente.
5. A experiência profissional será 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 serviços, ato de nomeação ou declaração de instituição pública, declaração de instituição privada com firma reconhecida de quem estiver assinando-a.

ANEXO IX
MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO

REQUERIMENTO

À Coordenação de Concurso,

candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Franco/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.

Porto Franco / MA, _____ de _____ de 2007.

Assinatura do(a) Candidato(a)

RG: _____

CPF: _____