




**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão-MA.

Email: gabgovel@gmail.com

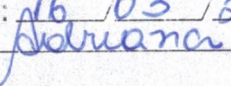
**MENSAGEM DE LEI Nº 005/2020**

APROVADO EM: 30/06/2020

  
Gleison da Silva Ibiapino  
Presidente

Governador Edison Lobão - MA, 09 de março de 2020.

Senhor Presidente e Nobres Vereadores!

CÂMARA MÚL. DE GOV. EDISON LOBÃO - MA  
RECEBEMOS  
Em: 16/03/2020  


Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Augusta Casa o incluso projeto de lei que dispõe sobre a reestruturação e redimensionamento para o provimento de cargo efetivo, conforme prevê o artigo 39, inciso I e III, da Lei Orgânica deste Município.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal dispõe em seu artigo 37, inciso II, sobre o provimento de cargos e empregos públicos, por meio de concurso público;

CONSIDERANDO que o Ministério Público Estadual do Maranhão, ao implementar a Campanha "Cidadão consciente – Gestão transparente", com o objetivo de combater o acúmulo de cargos e funções no serviço público, apresentou em todos os municípios do estado e instituições para conscientizar gestores e funcionários públicos sobre direitos e deveres, cumprindo as determinações legais baseadas nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e que uma das ações propostas pela campanha foi o cruzamento de dados em folhas de pagamentos dos municípios, resultando em notificações para a opção de acúmulo ilegal de cargos;

CONSIDERANDO que a referida campanha tem como principal objetivo diminuir o grande prejuízo causado aos cofres públicos, prejudicando a prestação dos serviços;

CONSIDERANDO que o Ministério Público do Estado-MA, procedeu abertura do procedimento administrativo PA- 001/2017, relacionado ao acompanhamento das demissões dos servidores com acúmulo ilegal de cargos, no município;

CONSIDERANDO que o *Parquet*, por meio de várias audiências extrajudiciais com representantes do Município, acompanha diretamente processos administrativos relacionados aos acúmulos ilegais de cargos, bem como enfatiza a realização de concurso Público, para provimento de cargos vagos, conforme prevê o ordenamento Constitucional citado alhures;

CONSIDERANDO que em virtude da atuação do referido membro como fiscal da lei, (*CUSTOS LEGIS*), e o número elevado de desligamentos de alguns servidores do município em decorrência de Acúmulo Ilegal de Cargo, aumentou significativamente o quantitativo de cargos vagos neste município e que o quadro atual de servidores constantes no Município não atende às necessidades deste;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação bem como a criação de alguns cargos, tendo em vista o déficit do quadro de servidores públicos municipais efetivos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão-MA.

Email: gabgovel@gmail.com

CONSIDERANDO que a realização de concurso público faz-se indispensável para o provimento de cargos e empregos públicos vagos neste município, e que objetiva respeitar os princípios consagrados em nosso sistema constitucional, notadamente os princípios da democracia e isonomia;

CONSIDERANDO também as exigências do princípio da eficiência, neste momento entendido como a necessidade de selecionar os mais aptos para ocupar as posições em disputa e proporcionar uma atuação da administração pública otimizada;

Submetemos a presente proposta à apreciação desta ilustre Assembleia, evidenciando-se, pois, a necessidade e importância da aprovação unânime do Projeto de Lei ora apresentado.

Sendo assim, é o que tínhamos a justificar e encaminhar, aproveito a oportunidade para renovar junto a Vossa Excelência e seus Ilustres Pares, protestos de elevada estima e distinto apreço.

Atenciosamente,

  
Geraldo Evandro Braga de Sousa  
**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
CPF 238.477.603-78  
**Prefeito Municipal**

Recebi(mos) em:  
09 / 07 / 2020  
às 09 h 43 min  
Grazielle C. da Silva

Ao Excelentíssimo Senhor

**GLEISON DA SILVA IBIAPINO**

Presidente da Câmara Municipal de Governador Edison Lobão - MA.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edson Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**Projeto de Lei n.º 005, de 09 de março de 2020.**

“Dispõe sobre a reestruturação e redimensionamento para o provimento de cargo efetivo, e dá outras providências.”

APROVADO EM: \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO/MA**, por meio do seu Prefeito, *Gleison da Silva Abreu* Presidente Geraldo Evandro Braga de Sousa, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara de Vereadores de Governador Edson Lobão - MA, **em regime de urgência**, o presente Projeto de Lei, nos termos seguintes:

**Art.1º** Ficam criados e alterados os cargos de provimento efetivo no âmbito da Administração Municipal contidos nesta lei.

**Art. 2º** Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos de: Agente Administrativo para Técnico Administrativo; Auxiliar de Consultório Dentário para Auxiliar de Saúde Bucal; Fiscal de Inspeção Sanitária para Fiscal Sanitário; Odontólogo para Cirurgião Dentista; Instrutor de Atividades-Recreação para Auxiliar de Esportes; Médico Clínico Geral para Médico Generalista; Motorista para Condutor de Veículos Leves; Procurador para Procurador Municipal; Técnico em Meio Ambiente para Técnico Ambiental.

**Art.3º** Fica alterado o enquadramento dos cargos de: Agente Administrativo e recepcionista lotados ou de licença do quadro efetivo de servidores da Secretaria de Educação para Técnico Educacional; Auxiliar de Serviços Gerais em Auxiliar Operacional de Serviços Diversos; Assessor Jurídico em Analista Jurídico; Digitador em Técnico Administrativo; Instrutor de Informática em Técnico Escolar; Monitor PET/PROJOVEM para Educador Social; Recepcionista em Técnico Administrativo; Recreador em Auxiliar de Esportes; Auxiliar Operacional de Serviços Diversos lotados na Secretaria de Educação em Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais.

**Art.4º** Ficam extintos os cargos de: Agente Social; Auxiliar de Enfermagem; Carpinteiro; Médico Cirurgião Geral e Microscopista.

**Art.5º** Ficam criados os cargos de: Auxiliar de Obras, Serviços e Manutenção; Agente de Fiscalização; Técnico em Edificações; Técnico em Segurança do Trabalho; Auxiliar de Procuradoria; Fiscal de Contratos; Auditor Fiscal; Auditor de Controle Interno; Médico do Trabalho; Médico Plantonista;

**Art. 6º** Os cargos de Fiscal de Tributos, Fiscal da Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente e Fiscal de Obras e Posturas passam a ser enquadrados como Agente de Fiscalização.

**Art. 7º** Ficam criados no quadro de servidores da Autarquia – Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), os cargos de: Encanador; Operador – SAAE; Químico(a); Auxiliar de Saneamento; Auxiliar de Obras, Serviços e Manutenção e Procurador Autárquico.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**Art.8º** Os motoristas em efetivo exercício, até a sanção desta lei, que estejam conduzindo ambulâncias, terão novo enquadramento como condutor de ambulância.

**Art.9º** As alterações remuneratórias desta lei, serão aplicadas aos servidores efetivos do Município, a partir da sua data base, março de 2021.

**Art.10.** As atribuições e quantitativos de cargos a serem providos mediante concurso são os constantes nos anexos I e II.

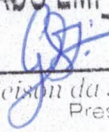
**Art.11.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à custa de dotações orçamentárias próprias, bem como, de repasses de recursos estaduais e federais.

**Art.12.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Governador Edison Lobão, Estado do Maranhão, 09 de março de 2020.

  
**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

APROVADO EM: \_\_\_\_\_

  
Gleison da Silva Ibiapino  
Presidente



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

## ANEXO I

### 1. Quantitativo de cargos para o concurso público.

CD.	CARGO	VAGAS
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
01	Auxiliar de Obras, Serviços e Manutenção	05+CR
02	Auxiliar de Sala	02+CR
03	Auxiliar de Esportes	02+CR
04	Educador Físico	01
05	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	05+CR
06	Condutor de Veículos leves	02

CD.	CARGO	VAGAS
<b>NÍVEL MÉDIO</b>		
07	Auxiliar de Saúde Bucal	03
08	Agente de Fiscalização	06
09	Intérprete de Braille	01+CR
10	Intérprete de Libras	01+CR
11	Auxiliar de Procuradoria	02+CR
12	Condutor de Ambulância	02
13	Operador de Máquina	01
14	Técnico Administrativo	05+CR
15	Técnico Educacional	01
16	Secretário Escolar	02+CR
17	Operador de Máquinas Pesadas	01
18	Monitor de Transporte Escolar	01
19	Educador Social	01

	CARGO	VAGAS
<b>ENSINO TÉCNICO</b>		
20	Técnico em Edificações	01+CR
21	Técnico em Informática	01+CR
22	Técnico em Segurança do Trabalho	01
23	Técnico em Enfermagem	09+CR
24	Técnico Agrícola	CR*

	CARGO	VAGAS
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
25	Fiscal Sanitário	01
26	Farmacêutico/Bioquímico	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

27	Engenheiro Civil	01+CR
28	Fiscal de Contratos	02+CR
29	Assistente Social	01+CR
30	Psicopedagogo	CR*
31	Auditor Fiscal	01+CR
32	Enfermeiro	09+CR
33	Cirurgião Dentista	04
34	Psicólogo	01+CR
35	Auditor de Controle Interno	01
36	Médico do Trabalho	01
37	Analista Jurídico	02+CR
38	Contador	01
39	Procurador Municipal	02
40	Médico Generalista	05
41	Médico Plantonista	07
42	Médico - Cardiologista	01
43	Médico Psiquiatra	01
44	Médico Pediatra	01

CD	CARGOS DO SAAE	VAGAS
01	Auxiliar de Saneamento	01
02	Encanador	03
03	Operador - SAAE	03
04	Auxiliar de Obras, Serviço e Manutenção	01
05	Técnico Administrativo	01
06	Químico	01
07	Procurador Autárquico	01

QUANTITATIVO DE CARGOS	QT.
Administração Direta	99
Administração Indireta	11
Prefeitura Municipal	110



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **CARGO: AUXILIAR DE OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de sementeira e enraizamento. Repicar, transportar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas. Capinar, implantar, manter e reformar jardins. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas. Implantar e manter gramados. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Poda e manutenção das árvores das áreas verdes, praças, jardins, parques, creches e escolas da rede pública de ensino. Poda de desimpedimento da sinalização de trânsito em função da visibilidade, bem como a desobstrução das redes de energia elétrica, telefonia, cabos e placas de sinalização. Retirada de ramos para abrir espaços para a luminosidade, passagem de transeuntes e veículos. Retirar ou serrar galhos quebrados, secos ou mortos. Roçar áreas próximas às ruas e praças públicas dentre outras julgadas necessárias. Executa serviços de transporte de materiais à construção e prepara o local, os instrumentos e os insumos que serão utilizados pelo pedreiro. Transporta material de construção para o local onde realiza-se a obra. Executa serviços de escavação, de preparação de "massa" e concreto. Arma apoios de madeira a serem utilizados na obra. Auxilia o pedreiro preparando as superfícies onde este realizará seus serviços. Auxilia na preparação da ferragem a ser utilizada na obra. Executa pequenos serviços de alvenaria e acabamento de obras e reforma. Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo. Realizar limpezas e auxiliar em obras em geral.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SALA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o Professor titular a planejar e desenvolver as atividades pedagógicas. Permanecer junto às crianças durante todas as atividades. Distribuir alimentação às crianças, respeitando as características do grupo, o ritmo alimentar das crianças, o gosto de cada uma, incentivando uma alimentação variada. Observar os procedimentos de higiene durante a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

alimentação e a postura correta das crianças. Respeitar o horário determinado para sua alimentação. Elaborar e cumprir a rotina diária de seu grupo. Comunicar ao responsável da creche e escola infantil e da criança as alterações de comportamento (biológicas, psicológicas e sociais) observadas na criança. Participar das reuniões pedagógicas e de pais, bem como das ações de formação continuada, sempre que solicitado. Manter organizado e limpo o local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho. Observar e seguir as normas de rotinas e orientações estabelecidas pela creche e escola infantil (coordenador ou diretor) e pela Secretaria de Educação. Tratar com respeito, atenção, cordialidade pais e visitantes. Tratar as crianças com carinho, demonstrando afetividade. Promover um ambiente ético e profissional dentro da creche e escola infantil. Cuidar da higiene corporal das crianças, observando as condutas adequadas. Providenciar os primeiros socorros às crianças, quando necessário. Cumprir as orientações dadas por profissionais da área da saúde. Colaborar com todo o trabalho educativo, sob a coordenação do professor titular, do coordenador ou do diretor da instituição. A rotina de trabalho deste profissional inclui o cuidado e acompanhamento na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Parte de sua rotina também integra a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado. É trabalho do mesmo auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro. Este profissional, além de prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, é responsável por apresentar relatórios constantes à escola e às secretarias especializadas.

**CARGO: AUXILIAR DE ESPORTES**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo.  
VENCIMENTO: R\$ 1.045,00

CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela guarda conservação e limpeza de materiais esportivos, conferindo-os, providenciando pequenos reparos, calibrando bolas, etc. Controlar a lavagem de uniformes, relacionando-os e conferindo entrada e saída. Relacionar os materiais em desuso. Separar as súmulas e materiais de jogos. Auxiliar na preparação das atividades programadas para o dia. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 1.045,00

CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os alunos no transporte escolar da rede municipal de ensino, conduzindo-os com segurança às unidades escolares. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos alunos. Desembarcar com estudantes e acompanhá-los até os portões da escola. Buscar os estudantes nos portões das escolas e acompanhá-los até o ingresso nos veículos. Desembarcar com os estudantes nos pontos de decidas e entrega-los aos responsáveis. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: EDUCADOR (A) FÍSICO (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em educação física, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Educação Física.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver/estimular atividades físicas e práticas corporais, culturais e de lazer junto à comunidade. Integrar equipe multiprofissional (intra e extra institucionais) objetivando construir projeto terapêutico dos usuários do SUS. Participar dos grupos desenvolvidos no serviço de saúde e assistência social. Participar das reuniões da equipe técnica. Participar/realizar oficinas terapêuticas. Realizar orientações que visam à prevenção, redução dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a promoção do autocuidado. Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública de saúde e assistência social. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência (praças, parques, escolas, creches e etc.) como proposta de inclusão social. Identificar e capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores. Atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para criança, adolescentes, adultos e idosos junto ao Departamento de Esporte do Município. Ministrando treinamento técnico esportivo especializado. Divulgar atividades esportivas e de lazer. Divulgar atividades esportivas e de lazer. Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento. Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões, mantendo a disciplina do grupo, ainda que fora do Município. Executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais do Município na sua área de atuação profissional. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: EDUCADOR (A) SOCIAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão de curso médio completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar o serviço de abordagem de rua; receber e acolher crianças e adolescentes em situação de abrigo temporário, até 24 horas; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificação dos casos de violência; atender e registrar os casos no período noturno; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; fazer solicitação ao Conselho Tutelar da matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes quando necessário; acompanhar vítimas no Instituto Médico Legal; comparecer no período noturno e final de semana sempre que solicitado.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.057,88

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar serviços de conservação, manutenção e limpeza geral. Receber e entregar documentos, correspondências e objetos. Encaminhar pessoas aos diversos setores da instituição. Executar tarefas inerentes aos serviços de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos alunos, além de outras atribuições correlatas.

**CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino médio completo e habilitação na categoria "B".

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00.

**CARGA HORÁRIA:** Plantonista.

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos escolares conforme CTB – Código de Trânsito Brasileiro. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes que lhe forem confiadas. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar passageiros com respeito. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo, e curso de auxiliar em saúde bucal, reconhecido pelo MEC e registro no conselho de Odontologia.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumento odontológico e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Auxiliar na confecção de próteses odontológicas totais e parciais. Selecionar moldeiras. Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Garantir o bom desenvolvimento do trabalho da operação de aterro sanitário. Controlar equipamentos operacionais e as atividades de pesagem. Fiscalizar e orientar colaboradores para frente de serviços. Confeccionar diário de obras. Fiscalizar a execução de obras da ampliação e realizar controle tecnológico. Administrar materiais e insumos. Atender a legislação pertinente à saúde e segurança do trabalho. Executar, coordenar e supervisionar atividades, estudos, acompanhamentos, monitoramento e intervenções no saneamento do Município. Prestar orientação e auxílio aos operadores de sistema e demais profissões que necessitarem, dentro de sua área técnica. Elaborar e controlar a programação de serviços. Fazer o levantamento e zelar pelas condições de operação e desempenho do saneamento. Emitir pareceres e relatórios das atividades da sua área. Definir procedimentos e estratégias para a execução das atividades relacionadas à área de saneamento. Executar vistorias em campo e propor ações e corretivas, preventivas e de melhorias técnicas. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Treinar equipes de execução de serviços ligados à sua área. Fiscalizar a execução de serviços e de atividades de sua competência. Executar serviços de manutenção e instalação de equipamentos relacionados à sua área. Efetuar inspeções sanitárias no âmbito da Vigilância Sanitária. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho. Executar outras tarefas relacionados com a sua formação, função e área de atuação. Cumprir com os requisitos ambientais. Realiza atividades de fiscalização da ordem pública com relação às atividades da feira livre, dos ambulantes e das calçadas. Fiscaliza o comércio mantendo a ordem de acordo com o código de posturas municipal. Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento. Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental. Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no Município. Trazer ao conhecimento do ente ou do órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia. Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente. Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraído, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental. Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais. Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações. Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo. Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística Municipal. Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística Municipal, as edificações clandestinas. Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas. Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado. Elaborar relatório de fiscalização. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal regulamentado pelo Poder Executivo. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação Municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**CARGO: INTÉRPRETE DE BRAILE**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo e curso técnico de braille com duração mínima de 120h.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** São atribuições do tradutor e intérprete, no exercício de suas competências: efetuar comunicação entre cegos e ouvintes, cegos e cegos, cegos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio do Braille para a língua oral e vice-versa. Interpretar, em Braille – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de Ensino Fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

**CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo e curso técnico de libras com duração mínima de 120h.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** São atribuições do tradutor e intérprete, no exercício de suas competências: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de Ensino Fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

**CARGO: AUXILIAR DE PROCURADORIA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.390,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atividade de execução e tarefas relativas a anotações, redação, digitação, recebimento, registro e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, pra agilizar o fluxo os trabalhos administrativos e, ainda, realizando, em elevado grau de precisão, trabalhos de digitalização que envolvam a aplicação de técnicas especiais, relacionadas com a atividade fim da Procuradoria Geral do Município, com as alterações relativas à categoria que vierem a ser editadas. Cumprir despachos e decisões proferidas pelo Procurador-Geral do Município, bem como executar outras tarefas designadas. Elaborar ofício, bem como providenciar sua entrega nos locais designados.

**CARGO: CONDUTOR (A) DE AMBULÂNCIA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo, CNH categoria “D” ou “E” em habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** Plantonista

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local, conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 1.388,61

CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de digitação, protocolo, arquivo e escrituração de fichas, preenchimento de formulários, faturas, etc. Redigir, sob orientação, ofícios, correspondências, relatórios e outros documentos, conforme solicitado. Conferir faturas para emissão, remessa de títulos e bancos agilizando a cobrança. Organizar documentos diversos, dando tratamento e encaminhamentos adequados. Consultar normas, rotinas de trabalhos manuais, convênios e contratos e documentos diversos da Prefeitura e/ou órgãos municipais. Acompanhar, instruções e normas baixadas sobre FGTS, IR, PASEP e outros. Auxiliar, sob supervisão, na elaboração de instrumentos normativos e procedimentos administrativos da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais. Auxiliar no recebimento e análise de pedidos de materiais, observando o tipo de material, quantidade exigida, entregando-os ao almoxarifado da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais. Realizar diariamente a prestação de contas. Executar outras atividades administrativas da unidade conforme designação do superior.

**CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 1.638,28

CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza, e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax e telex, digita e datilografa textos, documentos, dados e informações, incluindo as seguintes: recepcionar e atender ao público interno e externo, orienta e fornece informações e documentos. receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos. classificar documentos e correspondências. digitar e datilografar textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos. preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta documentos, Diário Oficial e outras fontes. Informar processos em tramitação na unidade de trabalho. Efetuar cálculos pertinentes a sua atividade. Secretariar reuniões e outros eventos. Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes a sua atividade. Organizar, atualizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua. Executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil. Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios. Executar outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.

**CARGO: TÉCNICO ESCOLAR**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.724,75

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES** Executar serviços de digitação, protocolo, arquivo e escrituração de fichas, preenchimento de formulários. Redigir, sob orientação, ofícios, correspondências, relatórios e outros documentos, conforme solicitado. Organizar documentos diversos, dando tratamento e encaminhamentos adequados. Orientação sobre a tecnologia a tutores, alunos e funcionários do Polo, resolvendo eventuais dúvidas e dando todo o suporte necessário; Elaboração de orçamentos e sugestão de melhorias com relação à equipamento de informática e redes de computadores; Manutenção de máquinas fora da garantia e abertura de chamado para as que estão na garantia; Estabelecer conexão com as videoconferências, instalação de sistemas e identificação de problemas, visando a resolução dos mesmos. Demais atividades pertinentes. Será responsável por toda a parte de computação e rede de computadores da Secretaria Municipal de Educação e escolas municipais. Suprir toda a questão em nível tecnológico prestando assistência permanentemente presencial, no Polo e coordenação, assegurando condições de acesso à internet.

**CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.647,06

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Secretariar unidades de ensino, por meio da execução de serviços burocráticos e administrativos, atendendo com cordialidade aos alunos, professores e comunidade em geral. Atender a demanda da Secretaria de Educação, agendando horários de atendimento, realizando atas e registros, providenciando a documentação de alunos, professores, funcionários e ex alunos, tais como históricos, declarações, atestados, requerimentos, ofícios, dentre outros, atendendo pais, alunos e a comunidade em geral, repassando recados aos alunos, providenciando a matrícula e/ou transferência de alunos. Secretariar os gestores da unidade escolar que atua, revendo todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor, apresentando a este, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados e despachados e assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados. Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção. Elaborar relatórios com informações e dados estatísticos, fornecendo subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Utilizar modos de utilização de sistemas operacionais. Utilizar modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Utilizar noções básicas e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**CARGO: OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo, habilitação adequada para a categoria "D" e curso específico do sistema oficial de ensino

**VENCIMENTO:** R\$ 1.254,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Operar máquinas rodoviárias, moto niveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras. Efetuar serviços de pavimentação, proceder escavação e transporte de terra, trabalhar na compactação de aterros e serviços semelhantes. Zelar pelo bom funcionamento das máquinas em seu poder. Dirigir outros veículos automotores quando necessário. Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção. Executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

**CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão de curso técnico de edificações, reconhecido pelo MEC, e registro no conselho de Engenharia e Agronomia.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00 **CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais.

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar levantamentos topográficos e planimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações, sob supervisão de um engenheiro civil. Planejar a execução, orçamento, providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinamento de mão-de-obra. Realizar controle tecnológico de materiais e de solo. Realizar, sob supervisão de engenheiros ou de arquitetos, a condução técnica de trabalhos de edificação, prestando assistência no estudo e desenvolvimento de projetos, pesquisas e instalações, orientando e coordenando serviços de instalação, manutenção e restauração, fornecendo assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos especializados. Realizar estudos preliminares de projetos de edificações. Desenhar e interpretar projetos civis. Aplicar normas técnicas e regulamento de construção e de instalações vigentes. Instalar e gerenciar canteiros de obras. Elaborar e desenvolver projetos dentro dos limites estabelecidos pelos conselhos regionais. Organizar o processo de licenciamento de obras. Coordenar a equipe de trabalho. Receber materiais e verificar se a entrega corresponde ao que foi pedido. Realizar teste de qualidade de material (no caso do concreto, por exemplo, testar a resistência). Encaminhar os materiais para o uso imediato ou armazenagem adequada. Dar o destino correto aos materiais excedentes e aos resíduos da obra. Aplicar as normas técnicas de saúde, segurança, higiene e meio ambiente em toda obra. Realizar outras atividades correlatas a sua área de atuação.





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGO: TÉCNICO (A) EM INFORMÁTICA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso técnico completo em informática e Ensino Médio completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando-se por desenhos e planos específicos. Participar e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletro hidráulicos e mecânicos. Operar máquinas e sistemas automatizados de manufatura (torno CNC, centro de usinagem etc.). Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que queiram o uso de equipamentos de informática.

**CARGO: TÉCNICO (A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão de curso técnico em Segurança do trabalho, reconhecido pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e participar da elaboração e implementação de políticas de saúde e segurança do trabalho (SST). Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de sua atuação. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Participar de perícias e fiscalizações que integram o processo de negociação. Participar da adoção de



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

tecnologias processos do trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar, analisar os acidentes, recomendar medidas de prevenção e controle. Identificar riscos de acidentes pessoais, materiais e ambientais. Analisar risco de acidentes e doenças de trabalho. Recomendar ações para prevenção. Planejar e executar programas de treinamento de segurança. Orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Realizar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

**CARGO: TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso completo em técnico de enfermagem.

VENCIMENTO: R\$ 1.100,00

CARGA HORÁRIA: 30 Horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar acolhimento dos usuários, executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes. Executar serviços técnicos de enfermagem. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos. Administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro. Acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais. Realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde. Participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USB (quando aplicado) e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB (quando aplicado). Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: TÉCNICO (A) AGRÍCOLA**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso completo em técnico agrícola reconhecido pelo MEC.

VENCIMENTO: R\$ 1.100,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Auxilia os produtores rurais oferecendo ajuda técnica para desenvolverem sua produção. Prepara o solo, plantio, combate a pragas e colheita. Faz análise para verificar possíveis pontos que devem ser melhorados na produção e aplica soluções pontuais, além de outras atividades correlatas ao cargo.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/Certificado de conclusão de Curso Superior em Enfermagem ou Medicina Veterinária com registro no Conselho de Classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.545,52 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**ATRIBUIÇÕES:** realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário de inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados nos estabelecimentos de ensino, saneamento e meio ambiente em geral a fim de proteger a saúde da coletividade; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa em conjunto com as áreas da saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender necessidades. Coordenar ou executar inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes, lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos sadios; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas par opinar na concessão de habite-se; inspecionar depósitos de venenos e de embalagens vazias, orientando seu acondicionamento; atuar junto aos agentes causadores de poluição levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas; encaminhar cadastramento de fontes d'água, poços e poços artesianos para possibilitar controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais para certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade para o consumo; elaborar pareceres descritivos e, encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás a fim de disciplinar normas e procedimentos para a liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: PSICOPEDAGOGO (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC, com especialização em psicopedagogia.

**VENCIMENTO:** R\$ 3.500,00 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar com atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagogia. Possibilitar a intervenção



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem, desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orientar, coordenar, e supervisionar cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. Buscar compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, contribuindo para superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Fazer entrevistas e reuniões com os pais, professores, diretores e demais servidores da unidade escolar do aluno. Realizar capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em farmácia, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Farmácia.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.545,52 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica, visando auxiliar o Farmacêutico Gerente. Acompanhar a seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamentos e correlatos. Realizar atividades de farmacoeconomia e farmacovigilância. Realizar o controle de medicamentos sujeitos ao controle sanitário. Elaborar pareceres e relatórios. Realizar fiscalização conjunta com outros órgãos. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção, reabilitação da saúde no nível individual e coletivo. Participar de reuniões técnicas. Supervisionar estagiários e residentes. Orientar quanto à utilização de fototerápicos, inspecionar as atividades de farmácia, analisando interações medicamentosas prescritas pelos médicos, observando a posologia e inspecionar a dispensação de materiais e medicamentos. Prestar orientações técnicas referentes, aos medicamentos, quando identificado não conformidade, visando o controle dos processos. Propiciar orientações permanente sobre a administração de medicamentos aos profissionais da instituição. Prestar assistência farmacêutica. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: ENGENHEIRO (A) CIVIL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em Engenharia Civil e registro no conselho de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.550,00 mais adicionais previstos e criados por lei.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovvel@gmail.com

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica. Ensino, pesquisas, experimentação e ensaios. Fiscalização de obras e serviços técnicos. Direção de obras e serviços técnicos. Execução de obras e serviços técnicos. Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária. Qualquer outra atividade que, por sua natureza, se inclua no âmbito de suas profissões.

**CARGO: FISCAL DE CONTRATOS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.

**VENCIMENTO:** R\$ 3.000,00 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** O fiscal de contrato tem responsabilidade administrativa-funcional, civil e penal sobre os atos que praticar. Para evitar eventuais responsabilizações, o fiscal deverá observar a Lei, respeitar as normas procedimentais aplicáveis e o teor do contrato. Deve informar, à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis. Ao Fiscal do Contrato compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados. Para tanto, o Fiscal deverá acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato. Deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada: I) termo contratual; II) todos os aditivos, se existentes; III) edital da licitação; IV) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência; V) proposta da Contratada; VI) relação de faturas recebidas e pagas; VII) toda correspondência com a Contratada. O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverá consultar a Área Requisitante ou demandante responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual. Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional do setor responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites,



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

observando-se os prazos consignados em lei. No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação. Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, informar à unidade da estrutura organizacional do setor responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em serviço social, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Assistente social deverá atuar, no âmbito da necessidade administrativa do Município, atendendo pessoas em situação de vulnerabilidade social, inclusive mulheres, crianças e adolescente em situação de risco, devendo: prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social, promovendo assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-as suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves, elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social. Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários. Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho. Realizar os acompanhamentos Inter setoriais de programas sociais de alunos da rede municipal de ensino, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação.

**CARGO: AUDITOR (A) FISCAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/certificado em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Ciências Econômicas.

**VENCIMENTO:** R\$ 3.000,00 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação de políticas de diretrizes financeiras e tributárias do Município, assim como na elaboração de planos, programas e orçamentos as Secretaria de Administração e Finanças. Examinar a regularidade dos processos da arrecadação, fiscalização e reconhecimento das receitas municipais, bem como dos processos de despesa, compreendendo todas as suas fases. Verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento de direitos e obrigações para o Município. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, face à finalidade e aos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo, de outros controles que porventura estejam submetidos. Fiscalizar a guarda e a aplicação de dinheiro, valores e outros bens do município ou a este confiado. Examinar a eficiência e o grau de confiabilidade dos controles financeiros, orçamentos, patrimoniais e de recursos humanos, bem como outros existentes nos órgãos e entidades municipais. Examinar e certificar a regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da administração direta e dirigentes das entidades da administração indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebem transferências à conta do orçamento e órgãos autônomos, nos casos previstos no Código de Administração Financeira do Município. Fiscalizar as entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, ou recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município. Examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais a administração do Poder Executivo participe como gestora ou mutuária foram adequadamente aplicados de acordo com os projetos e atividades a que se referem. Levantar e analisar dados das entidades da administração direta e indireta, bem como fundações municipais, avaliando sua situação econômico-financeira-administrativa. Orientar e recomendar a adoção e alteração de práticas e controles internos das entidades da Administração Municipal. Organizar e manter atualizado o cadastro institucional de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo. Elaborar relatórios, pareceres ou certificados dos exames, avaliações, análises e verificações realizados. Realizar estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos visando a melhoria do funcionamento dos serviços a cargo da Administração Tributária e Financeira do Município. Efetuar estudos e análise sobre os efeitos da carga tributária na conjuntura econômico-financeira do Município. Prestar orientação fiscal ao contribuinte, quanto ao cumprimento das obrigações tributárias. Exercer, na forma da programação estabelecida, atividades de fiscalização, inclusive diligências em estabelecimentos, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização tenha sido delegada ao Município, competindo-lhe: examinar livros, arquivos e documentos comerciais e fiscais; proceder à arguição de infração à legislação tributária; reter documentos ou livros de escrituração, quando necessários para comprovação de infração ou falsificação ou quando possuídos com intenção de fraude, lavrando o competente termo; coletar dados relativos aos documentos de arrecadação e de informações econômico fiscais; examinar as dependências do estabelecimento; lavrar os termos de início e de encerramento do exame fiscal nos livros ou documentos próprios. Prestar informações em processo fiscal. Solicitar, quando necessário ao desempenho de suas funções, o auxílio e autoridade administrativa ou da força pública. Assessorar o Secretário de Administração e Finanças e o Prefeito no que couber. Desenvolver outras tarefas correlatas às suas atividades principais.

**CARGO: ENFERMEIRO (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em enfermagem, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Enfermagem.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.612,50 mais adicionais previstos e criados por lei.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Além daquelas atribuições determinadas por Lei pela Técnica aplicada à ciência correlata, os enfermeiros, no âmbito de sua atuação e especialização deverão atuar de forma articulada com os diversos níveis de atenção do sistema de saúde do município, desenvolvendo ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, atendendo as necessidades de saúde da população como resultado das condições de vida. Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação da saúde. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as disposições legais da profissão. Solicitar exames complementares. Prescrever medicações. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS's em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos estabelecimentos de saúde.

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em odontologia, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Odontologia.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.612,50 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Além daquelas atribuições determinadas por Lei e pela técnica aplicada à ciência correlata, os odontólogos, no âmbito de sua atuação e especialização, deverão atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades profissionais com crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade, e nos vários locais do Município. Desenvolver ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, entendendo as necessidades de saúde da população como resultado das condições sociais, ambientais e econômicas, em que vivem. Realizar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência odontológica. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejar e executar tratamento especializado. Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica. Realizar perícias odontológicas. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão. Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB). Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de cirurgião-dentista na sua especialidade.





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGO: PSICÓLOGO (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, com registro no conselho de psicologia.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.612,50 Mais adicionais previstos e regulamentados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar avaliação psicológica, através de instrumentos específicos. Realizar atendimentos psicoterapêuticos individuais e em grupos. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Realizar consultas individuais e grupais com os usuários e familiares. Zelar por todos os equipamentos, materiais e documentos pertinentes à unidade. Participar de reuniões da unidade. Contribuir para a interação da equipe, nos aspectos técnico e relacional. Levantar e manter atualizado o perfil do território de inserção da unidade. Comunicar à gerência a ocorrência de não conformidades. Registrar em prontuário todas as informações pertinentes. Realizar acolhimento, visitas domiciliares, hospitalares e escolares. Exercer todas as atribuições de acordo com o código de ética da categoria profissional correspondente. Propor, promover e participar, ativamente, de reuniões de articulação com a rede (estudos de caso, definição de fluxo etc.). Encaminhar os usuários e seus familiares para outros profissionais da unidade ou outros serviços. Acompanhar o processo de alta e inserção em outros serviços. Coordenar grupos e oficinas terapêuticas e outros dispositivos grupais, internos ou externos à unidade. Realizar provisão, solicitação e zelar pelos bens de consumo e permanentes utilizados nas oficinas e grupos de sua responsabilidade. Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de usuários que necessitem de encaminhamento para outros serviços. Prestar atendimento ao usuário em situação de violência, risco e de vulnerabilidade social, notificando os órgãos competentes. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em ciências contábeis, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Contabilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.612,50.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a análise de prestação de contas e prestação de contas de convênios. Conferir se os gastos dos recursos estão de acordo com as diretrizes aprovadas em Lei. Auditar Secretarias e Fundos. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e quando for o caso, recomendar às autoridades competentes para que tomem as providências cabíveis. Auxiliar os tomadores nos processos de tomadas de conta.

**CARGO: MÉDICO (A) DO TRABALHO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**VENCIMENTO: R\$ 3.337,00**

**CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais**

**ATRIBUIÇÕES:** Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externa. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

**CARGO: ANALISTA JURÍDICO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Direito, reconhecido pelo MEC, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

**VENCIMENTO: R\$ 3.550,00 mais adicionais previstos e regulamentados em lei.**

**CARGA HORÁRIA: 30 Horas semanais**

**ATRIBUIÇÕES:** Compete ao analista jurídico a análise de documentos relativos a processos administrativos e judiciais, acompanhar processos administrativos e sindicâncias, analisar minutas de contratos e editais de licitação, acompanhar e promover execuções fiscais, analisar documentação referente a requerimentos e demais expedientes, bem como auxiliar o procurador municipal na defesa dos interesses do município em juízo. Compete ainda planejar, coordenar,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à assistência aos Procuradores no desempenho de suas atividades institucionais, tanto no âmbito contencioso como no consultivo, bem como na elaboração de pareceres jurídicos e assessoramento.

**CARGO: CONTADOR (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em ciências contábeis, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Contabilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 5.534,00 mais adicionais previstos e regulamentados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar, avaliar e executar processos administrativos usuais nos diversos campos da contabilidade pública, voltados intensamente para a organização, os quais se constituem suporte estrutural para alcance dos objetivos fins da instituição. Integrar-se com outras instituições que geram conhecimentos específicos ou que geram conhecimentos específicos ou que detém informações referentes ao exercício de sua formação e competência. Prestar assessoramento na área de sua formação e competência. Realizar estudos e elaborar documentos técnicos relacionados às diferentes áreas de formação. Emitir pareceres conclusivos, relativos aos assuntos de sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: PROCURADOR (A) MUNICIPAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em Direito, reconhecido pelo MEC, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil e com 02 anos de exercício efetivo da advocacia.

**VENCIMENTO:** R\$ 4.600,00 mais adicional de exclusividade de sessenta por cento sobre o vencimento base.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Postular em juízo em nome da Administração, com a postura de ações e apresentação de contestação. Avaliar provas documentais e orais. Realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, realizando o acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias. Promover a execução judicial da Dívida Ativa Inscrita do Município. Recomendar procedimentos internos de caráter em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar a redação de correspondências, projetos de Lei, atos normativos que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município elaborando as informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores. Representar ao Prefeito, na ausência do Procurador-Geral do Município, em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGO: MÉDICO (A) GENERALISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina.

**VENCIMENTO:** R\$ 5.500,00 mais adicionais previstos e criados em lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externa. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

**CARGO: MÉDICO (A) PLANTONISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina.

**VENCIMENTO:** R\$ 5.500,00 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** Plantonista.

**ATRIBUIÇÕES:** Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e extremante. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

**CARGO: MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina; e certificado de residência médica em cardiologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em Cardiologia reconhecida pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 5.500,00 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e extremante. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

**CARGO: MÉDICO (A) PSIQUIATRA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina; e certificado de residência médica em psiquiatria reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em psiquiatria reconhecida pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 5.500,00 mais adicionais previstos e criados por lei.

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e extremante. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

**CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.045,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Manutenção das redes de drenagem e esgoto das vias e prédios públicos. Pequenos consertos no pavimento das vias públicas.

**CARGO: ENCANADOR (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo e curso de qualificação em encanador.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.100,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definindo traçados e dimensionando tubulações de PVC, cobre, galvanizadas etc. Especificar, quantificar e inspecionar materiais. Preparar locais para instalações. Realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções e pequenos reparos em prédios, vias e espaços públicos. Fazer instalações e reparos de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, juntas, bombas e registros. Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Fazer reparos em reservatórios e chaves de boia. Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás.

**CARGO: OPERADOR - SAAE**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do Ensino Médio completo e curso de qualificação em encanador.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.100,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; Captar águas subterrâneas e superficiais; registrar e controlar os níveis de água, poços e reservatórios; coletar amostras e auxiliar na execução das análises físico-químicas parciais e no registro dos resultados das análises; tratar e distribuir águas; preparar soluções, utilizando dosadores de produtos químicos; inspecionar filtros e corrigir o ph das águas filtradas; realizar tarefas operacionais e pequenos reparos, lavando tanques, lubrificando equipamentos, reparando válvulas e trocando fusíveis; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação e com o interesse público, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

**CARGO: QUÍMICO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de Técnico em Química com Registro no Conselho Regional de Química.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.612,50

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Preparar reagentes químicos, supervisionar e realizar análises físicas químicas e bacteriológicas. Programar e supervisionar, dentro dos padrões preestabelecidos, atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento da água. Descrição Detalhada: Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões preestabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de captação, tratamento de água e esgoto; orientar quanto à limpeza, desinfecção das instalações de laboratório, aparelhos e utensílios a fim de manter a qualidade da água distribuída dentro dos padrões da Portaria 2914 do Ministério da Saúde; Supervisionar todas as fases do tratamento, incluindo as análises de água crua, filtrada e já pronta a ser distribuída, feitas em laboratório pelos operadores de ETA; Coletar amostras semanais de água crua, filtrada, tratada inclusive em pontas de rede para serem feitas análises bacteriológicas objetivando a manutenção e melhoria de sua qualidade; Cuidar da aplicação e dosagem dos reagentes e dos produtos químicos e seus resultados, controlando os estoques, em laboratório usando aparelhos eletroeletrônicos para a verificação do cumprimento da Portaria; Elaborar os relatórios com médias diárias, mensais e anuais, repassando-os para a vigilância epidemiológica, interpretando os mesmos, emitindo laudos e assinando-os; Realizar ensaios e pesquisas em geral, Promovendo o desenvolvimento de métodos e produtos relacionados ao tratamento; utilizar equipamentos de segurança; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: PROCURADOR (A) AUTÁRQUICO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em Direito, reconhecido pelo MEC, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil e com 02 anos de exercício efetivo da advocacia.

**VENCIMENTO:** R\$ 3.534,00





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Urbano Rocha, nº 140-A, Centro, CEP nº 65.928-000, Governador Edison Lobão - MA. E-mail: gabgovel@gmail.com

**CARGA HORÁRIA:** 30 Horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Representar a autarquia em juízo ou fora dela, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento dos processos, prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, judicial ou administrativa, comparecendo às audiências e outros atos, para defender direitos e interesses do órgão. Elaborar pareceres jurídicos atuando no consultivo da autarquia.