



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

CÂMARA MUN. DE GOV. EDISON LOBÃO-MA  
RECEBEMOS  
EM 25 / 11 / 2025  
Adriana Batista  
CNPJ: 01.616.688/0001-00

**LEI MUNICIPAL Nº 185, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025.**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO À  
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EFETIVOS NO MUNICÍPIO DE  
GOVERNADOR EDISON LOBÃO-MA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e EU sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar Concurso Público para provimento de cargos na Administração Pública Municipal, conforme os quantitativos, denominações e requisitos constantes nos anexos desta Lei, de acordo com o que dispõe o art. 37. Inciso II da Constituição Federal.

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar instituição especializada na organização e execução de concursos públicos, por meio de procedimento licitatório ou mediante dispensa, nos termos da legislação vigente.

**§ 1º** A contratação obedecerá à Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 2º** Caberá à instituição contratada:

- I. Elaborar e publicar o Edital do concurso;
- II. Elaborar e aplicar as provas;
- III. Divulgar os editais, resultados e demais comunicados oficiais;
- IV. Assegurar a segurança, confidencialidade e integridade do certame;
- V. Prestar contas ao Município ao final do concurso.

**Art. 3º** O Chefe do Poder Executivo, uma vez sancionada a presente Lei, deverá:

Rua Imperatriz II, N°800, Centro – Governador Edison Lobão/MA  
CEP: 65928-000



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

I. Instituir, por meio de portaria, a Comissão Organizadora do Concurso Público, composta por servidores efetivos.

**§ 1º** A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, designados pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** Compete à Comissão:

- I. elaborar os termos de referência para contratação da banca organizadora;
- II. acompanhar e fiscalizar todas as etapas do concurso;
- III. julgar recursos administrativos quando necessário;
- IV. zelar pela lisura do processo seletivo.

**Art. 4º** A empresa contratada deverá divulgar o edital, resultados e demais comunicados, garantindo ampla publicidade e oportunidade a todos os capacitados às vagas oferecidas, devendo o mesmo ser publicado no diário em site oficial do Município, se possível, em Jornal de Grande Circulação, entre outros meios que promovam ampla divulgação e circulação da informação.

**Art. 5º** A responsabilização pelas regras do presente concurso público será da empresa ou instituição contratada.

**Art. 6º** A contratação dos aprovados no Concurso Público ficará condicionada às disposições emitidas no art. 169 da Constituição Federal e no art. 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, não podendo exceder os limites previsto no art. 18 e seguinte da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 7º** As vagas ofertadas no concurso público de que trata esta Lei correspondem a cargos previamente criados pela Lei Municipal nº 079, de 13 de outubro de 2025, que



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

dispõe sobre a Estrutura Organizacional e o quadro de pessoal do Município de Governador Edson Lobão – MA, não implicando, portanto, criação ou ampliação de cargos públicos.

**Art. 8º** Fica autorizada a criação de novas vagas vinculadas no certame, se no curso do prazo de vigência ficar identificado a necessidade de provimento de mais vagas do que aquelas constantes do quadro de vagas do Município de Governador Edison Lobão/MA, desde que devidamente fundamentada a necessidade.

**Art. 9º** Os recursos para fazer frente às despesas oriundas desta lei são os do Orçamento Geral do Município com a participação no custeio das taxas de inscrição para prestação do certame público.

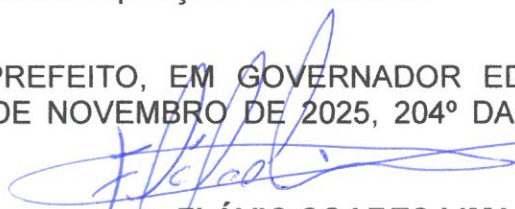
**Art. 10.** As inscrições para a realização do certame deverão ser realizadas obrigatoriamente pela internet para fins de garantir a lisura na inscrição e arrecadação do recurso.

**Art. 11.** O concurso terá validade de dois anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decreto do executivo municipal ou edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Governador Edison Lobão – MA.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13.** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE NOVEMBRO DE 2025, 204º DA INDEPENDÊNCIA E 137º DA REPÚBLICA.

  
**FLÁVIO SOARES LIMA**  
Prefeito Municipal

Flávio Soares Lima  
Prefeito Municipal GFL  
ADM 2025/2028





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

**ANEXO I**  
**DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E SALÁRIOS**

	DENOMINAÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO INICIAL
1.	AGENTE CADASTRADOR	1	1	R\$ 1.518,00
2.	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	1	1	R\$ 1.518,00
3.	ANALISTA JURÍDICO	2	1	R\$ 2.800,00
4.	ARQUITETO	1	-	R\$ 3.000,00
5.	ASSISTENTE JURÍDICO	1	1	R\$ 2.000,00
6.	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	R\$ 3.000,00
7.	AUXILIAR DE ELETRICISTA	1	1	R\$ 1.518,00
8.	AUXILIAR DE SALA	20	10	R\$ 1.518,00
9.	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	-	R\$ 1.518,00
10.	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS	25	15	R\$ 1.518,00





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

11.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	11	R\$ 1.518,00
12.	CONTADOR DO CONTROLE INTERNO	1	-	R\$ 2.800,00
13.	COVEIRO	3	2	R\$ 1.518,00
14.	EDUCADOR SOCIAL	2	1	R\$ 1.518,00
15.	ELETRICISTA	1	-	R\$ 2.000,00
16.	ENFERMEIRO	4	3	R\$ 4.750,00
17.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	-	R\$ 3.500,00
18.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	-	R\$ 3.500,00
19.	ENGENHEIRO CIVIL	1	-	R\$ 3.500,00
20.	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	2	1	R\$ 3.000,00
21.	FISCAL AMBIENTAL	1	-	R\$ 1.518,00
22.	FISIOTERAPEUTA	1	1	R\$ 3.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.597.627/0001-34**

<b>23.</b>	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	-	R\$ 2.000,00
<b>24.</b>	MÉDICO CLÍNICO GERAL	3	1	R\$ 6.500,00
<b>25.</b>	MONITOR DE ÔNIBUS	4	3	R\$ 1.518,00
<b>26.</b>	MOTORISTA I – CAT. B	2	2	R\$ 2.000,00
<b>27.</b>	MOTORISTA II – CAT. D (ÔNIBUS ESCOLAR)	2	1	R\$ 2.500,00
<b>28.</b>	MOTORISTA III – CAT. D (AMBULÂNCIA)	3	2	R\$ 2.500,00
<b>29.</b>	NUTRICIONISTA	2	1	R\$ 3.000,00
<b>30.</b>	OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA	1	-	R\$ 1.800,00
<b>31.</b>	OPERADOR DE MÁQUINAS – PATROL	1	-	R\$ 1.800,00
<b>32.</b>	OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA	1	-	R\$ 1.800,00
<b>33.</b>	OPERADOR DE ROÇADEIRA	1	1	R\$ 1.518,00
<b>34.</b>	PEDREIRO	3	4	R\$ 2.100,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.597.627/0001-34**

<b>35.</b>	PINTOR	1	-	R\$ 1.518,00
<b>36.</b>	PORTEIRO	4	3	R\$ 1.518,00
<b>37.</b>	PROCURADOR MUNICIPAL	1	-	R\$ 4.000,00
<b>38.</b>	PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO INFANTIL	11	2	R\$ 4.867,77
<b>39.</b>	PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5ºANO	15	5	R\$ 4.867,77
<b>40.</b>	PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES	2	1	R\$ 4.867,77
<b>41.</b>	PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS	2	1	R\$ 4.867,77
<b>42.</b>	PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS	2	1	R\$ 4.867,77
<b>43.</b>	PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA	2	2	R\$ 4.867,77
<b>44.</b>	PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS	1	1	R\$ 4.867,77





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.597.627/0001-34**

<b>45.</b>	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	1	R\$ 2.500,00
<b>46.</b>	PSICÓLOGO	1		R\$ 3.000,00
<b>47.</b>	SECRETÁRIO ESCOLAR	2	1	R\$ 2.550,00
<b>48.</b>	SECRETÁRIO EXECUTIVO	1		R\$ 2.000,00
<b>49.</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	15	3	R\$ 1.518,00
<b>50.</b>	TÉCNICO AGRIMENSOR	1		R\$ 2.000,00
<b>51.</b>	TÉCNICO DE APOIO AO EDUCANDO	2	1	R\$ 2.750,00
<b>52.</b>	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1		R\$ 2.000,00
<b>53.</b>	TÉCNICO EDUCACIONAL	2	3	R\$ 2.250,00
<b>54.</b>	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	8	9	R\$ 3.325,00
<b>55.</b>	VIGIA	20	10	R\$ 1.518,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

ANEXO II  
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DO CARGO E JORNADA DE TRABALHO

1.	<p><b>AGENTE CADASTRADOR</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Coletar e registrar dados cadastrais de cidadãos, imóveis ou estabelecimentos; realizar visitas técnicas; alimentar e manter atualizado o sistema de cadastros municipais.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo; conhecimento básico em informática.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
2.	<p><b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Realizar vistorias, inspeções e fiscalizações; notificar e autuar em caso de infrações; elaborar relatórios técnicos.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo; CNH categoria B.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
3.	<p><b>ANALISTA JURÍDICO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Atuar na análise e elaboração de pareceres jurídicos, minutas de contratos, convênios, editais e demais instrumentos legais; prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da administração municipal; acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse do município; realizar pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência; elaborar relatórios técnicos; auxiliar na defesa do município em juízo, sob supervisão da Procuradoria</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior completo em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB-MA). Desejável experiência em Direito Administrativo, Constitucional e Licitações.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

4.	<b>ARQUITETO</b>  <b>Atribuições:</b> Elaborar projetos arquitetônicos; acompanhar e fiscalizar obras públicas; emitir pareceres técnicos.  <b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Arquitetura e registro no CAU-MA.  <b>Jornada de trabalho:</b> 30 horas semanais.
5.	<b>ASSISTENTE JURÍDICO</b>  <b>Atribuições:</b> Apoiar a atuação jurídica da procuradoria ou setor jurídico; organizar documentos e processos; auxiliar na redação de petições e pareceres.  <b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Direito (cursando ou completo).  <b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.
6.	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>  <b>Atribuições:</b> Atuar na proteção social de indivíduos, famílias e comunidades; realizar visitas domiciliares; elaborar relatórios sociais.  <b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS-MA.  <b>Jornada de trabalho:</b> 30 horas semanais.
7.	<b>AUXILIAR DE ELETRICISTA</b>  <b>Atribuições:</b> Auxiliar nas atividades de instalação e manutenção elétrica; organizar ferramentas e equipamentos; apoiar o eletricista.  <b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo.  <b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

8.	<b>AUXILIAR DE SALA</b>  <b>Atribuições:</b> Apoiar o professor em sala de aula; acompanhar alunos em atividades pedagógicas e recreativas; zelar pelo bem-estar das crianças.  <b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo, preferencialmente com curso na área da educação.  <b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.
9.	<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>  <b>Atribuições:</b> Auxiliar o cirurgião-dentista em consultórios; realizar a preparação de pacientes; organizar instrumentais e materiais.  <b>Requisitos:</b> Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO-MA.  <b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.
10.	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS</b>  <b>Atribuições:</b> 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.  <b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo.  <b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.
11.	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>  <b>Atribuições:</b> Realizar serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, instalações, mobiliários e equipamentos.  <b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental incompleto.  <b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

12.	<p><b>CONTADOR DE CONTROLE INTERNO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar, executar e acompanhar atividades de contabilidade aplicadas ao setor público, com ênfase no controle interno da administração municipal; elaborar relatórios e demonstrativos contábeis; analisar balanços, balancetes e prestações de contas; verificar a conformidade de atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; emitir pareceres técnicos; propor medidas de aperfeiçoamento dos controles internos e de prevenção de irregularidades; orientar gestores e servidores quanto às normas contábeis e de controle aplicáveis.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC-MA). Desejável experiência em contabilidade pública e legislação aplicada à administração municipal.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais</p>
13.	<p><b>COVEIRO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Zelar pela conservação, limpeza e organização do cemitério municipal; orientar visitantes; apoiar nos sepultamentos conforme normas sanitárias. Abrir, preparar e fechar covas, túmulos e jazigos.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental incompleto.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
14.	<p><b>EDUCADOR SOCIAL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> 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</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

	<p>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.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou experiência na área social.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
15.	<p><b>ELETRICISTA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes elétricas, quadros de distribuição, equipamentos e sistemas de iluminação em prédios públicos; realizar inspeções preventivas e corretivas; zelar pelo uso adequado dos materiais e ferramentas; observar normas técnicas e de segurança no trabalho.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo e curso de qualificação profissional em elétrica. Desejável experiência comprovada na função e registro em órgão de classe quando exigido.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
16.	<p><b>ENFERMEIRO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Prestar assistência de enfermagem em unidades de saúde, coordenar equipes de enfermagem, realizar procedimentos técnicos e supervisionar programas de saúde pública.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN-MA.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 30 horas semanais.</p>
17.	<p><b>ENGENHEIRO AGRONOMO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à agricultura, pecuária e manejo de recursos naturais; prestar assistência</p>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

	<p>técnica em projetos agropecuários; elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos; desenvolver programas de apoio à produção rural; orientar sobre uso racional de insumos, conservação do solo e tecnologias sustentáveis.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior completo em Agronomia, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-MA). Desejável experiência em projetos de desenvolvimento rural.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
18.	<p><b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Elaborar, coordenar e executar projetos e estudos voltados à preservação, recuperação e monitoramento do meio ambiente; realizar licenciamento ambiental e análises de impacto; propor medidas de mitigação e compensação; fiscalizar atividades que envolvam riscos ambientais; orientar órgãos municipais e a comunidade sobre práticas de sustentabilidade.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental, com registro ativo no CREA-MA. Desejável experiência em gestão ambiental e legislação pertinente.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
19.	<p><b>ENGENHEIRO CIVIL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar, projetar, fiscalizar e executar obras de construção, reforma e manutenção de prédios, vias e demais equipamentos públicos; elaborar orçamentos, cronogramas e relatórios técnicos; emitir pareceres sobre projetos de engenharia; acompanhar a execução contratual de obras; garantir a observância das normas técnicas e de segurança.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior completo em Engenharia Civil, com registro ativo no CREA-MA. Desejável experiência em obras públicas e gestão de contratos de engenharia.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

20.	<p><b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Atuar na dispensação de medicamentos, controle de estoque, orientação farmacêutica, análise de qualidade e apoio às unidades de saúde.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no CRF-MA.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 30 horas semanais.</p>
21.	<p><b>FISCAL AMBIENTAL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Executar atividades de fiscalização ambiental, verificando o cumprimento da legislação e normas relacionadas à preservação do meio ambiente; realizar vistorias, inspeções e lavratura de autos de infração; orientar a população e empreendedores sobre práticas sustentáveis; elaborar relatórios técnicos e propor medidas de prevenção e correção de danos ambientais.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou superior na área ambiental, bem como experiência em fiscalização ou atividades correlatas.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
22.	<p><b>FISIOTERAPEUTA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Atuar na prevenção e reabilitação de pacientes, realizar atendimentos fisioterapêuticos em unidades de saúde e domicílios conforme indicação médica.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO-MA.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 30 horas semanais.</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

23.	<p><b>MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras e serviços públicos (como retroescavadeiras, tratores e motoniveladoras); diagnosticar defeitos mecânicos; executar reparos em motores, sistemas hidráulicos e transmissões; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas; elaborar relatórios de serviços e solicitar peças de reposição quando necessário.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo e curso de qualificação em mecânica de máquinas pesadas. Desejável experiência comprovada na função.</p> <p><b>Jornada de trabalho: 40 horas semanais.</b></p>
24.	<p><b>MÉDICO CLINICO GERAL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Prestar atendimento médico geral à população em unidades de saúde; realizar consultas, exames clínicos, diagnósticos e prescrição de tratamentos; encaminhar pacientes a especialidades quando necessário; participar de programas de prevenção e promoção da saúde; elaborar relatórios, laudos e prontuários; cumprir protocolos e normas técnicas estabelecidas pelo SUS e pelo município.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior completo em Medicina, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM-MA). Desejável experiência em atenção básica e saúde da família.</p> <p><b>Jornada de trabalho: 40 horas semanais.</b></p>
25.	<p><b>MONITOR DE ÔNIBUS</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Acompanhar e zelar pela segurança de alunos no transporte escolar, garantindo embarque e desembarque seguros e mantendo a disciplina no trajeto.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo.</p> <p><b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</b></p>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

26.	<b>MOTORISTA I – CAT. B</b>  <b>Atribuições:</b> Conduzir veículos oficiais de pequeno porte para transporte de pessoas, documentos e cargas leves, zelando pela segurança e conservação do veículo. <b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo, CNH categoria “B”.  <b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.
27.	<b>MOTORISTA II – CAT. D (ONIBUS ESCOLAR)</b>  <b>Atribuições:</b> Conduzir veículos de transporte escolar, garantindo a segurança e o bem-estar dos alunos durante o trajeto; realizar inspeções diárias no veículo antes do uso; cumprir itinerários e horários estabelecidos; zelar pela conservação do veículo; observar as normas de trânsito e de segurança; comunicar ocorrências à coordenação responsável.  <b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, curso especializado para transporte escolar, conforme exigência do CONTRAN, e experiência comprovada na função.  <b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.
28.	<b>MOTORISTA III – CAT. D (AMBULÂNCIA)</b>  <b>Atribuições:</b> Conduzir ambulâncias em atendimentos de urgência e emergência, zelando pela segurança de pacientes e da equipe de saúde.  <b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” e curso especializado para condutores de veículos de emergência (Resolução CONTRAN nº 789/2020).  <b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.
29.	<b>NUTRICIONISTA</b>  <b>Atribuições:</b> Planejar, coordenar e supervisionar programas de alimentação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

	<p>escolar e hospitalar, elaborar cardápios, controlar qualidade dos alimentos e promover educação nutricional.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN-MA.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 30 horas semanais.</p>
30.	<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Operar pá carregadeira em atividades de movimentação de terra, cascalho, areia e demais materiais em obras e serviços públicos; realizar verificações periódicas no equipamento; executar manutenção preventiva básica; garantir o uso adequado e seguro do maquinário.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo, curso de qualificação específico em operação de pá carregadeira e CNH categoria compatível. Desejável experiência comprovada.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
31.	<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS – PATROL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Operar motoniveladora (patrol) em serviços de terraplanagem, abertura, conservação e recuperação de vias e estradas; realizar inspeções no equipamento antes da operação; zelar pela manutenção preventiva; cumprir normas de segurança e orientar auxiliares durante os serviços.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo, curso de qualificação específico em operação de motoniveladora e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria compatível. Desejável experiência comprovada.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
32.	<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Operar retroescavadeira em serviços de escavação, carregamento de materiais e apoio a obras e manutenções públicas; efetuar</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

	<p>inspeções e manutenção preventiva básica no equipamento; zelar pelo bom funcionamento e conservação do maquinário; observar normas de segurança.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo, curso de qualificação específico em operação de retroescavadeira e CNH categoria compatível. Desejável experiência comprovada.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
33.	<p><b>OPERADOR DE ROÇADEIRA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Realizar roçadas em áreas públicas, praças, canteiros e vias, utilizando equipamentos de corte e seguindo normas de segurança.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental incompleto.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
34.	<p><b>PEDREIRO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Executar obras e serviços de alvenaria, revestimentos, reparos e manutenção em prédios e vias públicas, conforme projetos e normas técnicas.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada na função.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
35.	<p><b>PINTOR</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Executar serviços de pintura em prédios, estruturas, equipamentos e mobiliários públicos; preparar superfícies por meio de lixamento, raspagem e aplicação de massa; escolher e aplicar tintas, vernizes e demais materiais adequados; zelar pela conservação das áreas pintadas e dos instrumentos de trabalho; cumprir normas de segurança no desempenho das atividades.</p>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

	<p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo e curso de qualificação em pintura predial ou industrial. Desejável experiência comprovada na função.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
36.	<p><b>PORTEIRO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Controlar o acesso de pessoas e veículos a prédios públicos, prestar informações, manter registro de visitantes e zelar pela segurança patrimonial.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental completo.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
37.	<p><b>PROCURADOR MUNICIPAL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Representar judicial e extrajudicialmente o Município; prestar assessoria jurídica; elaborar pareceres, contratos e minutas; acompanhar processos judiciais e administrativos.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Direito e registro na OAB-MA.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 30 horas semanais.</p>
38.	<p><b>PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO INFANTIL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar, organizar e ministrar atividades pedagógicas voltadas ao desenvolvimento integral de crianças na educação infantil, promovendo o aprendizado, a socialização, a criatividade e o cuidado, de acordo com as diretrizes educacionais e o projeto pedagógico da instituição.</p> <p><b>Requisitos:</b> Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para Educação Infantil.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

39.	<p><b>PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5ºANO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar e ministrar aulas para turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, promovendo o desenvolvimento intelectual, social e cultural dos alunos, conforme diretrizes curriculares e projeto pedagógico..</p> <p><b>Requisitos:</b> Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para docência no Ensino Fundamental – anos iniciais.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
40.	<p><b>PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar e ministrar aulas de Artes no Ensino Fundamental, promovendo a expressão artística, criatividade e apreciação cultural dos alunos, conforme diretrizes curriculares e projeto pedagógico.</p> <p><b>Requisitos:</b> Licenciatura em Artes Visuais, Educação Artística ou área equivalente com habilitação para docência.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
41.	<p><b>PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar, ministrar e avaliar aulas da disciplina de Ciências no Ensino Fundamental, de acordo com o currículo e diretrizes pedagógicas; elaborar planos de aula e projetos interdisciplinares; aplicar avaliações e registrar o desempenho dos alunos; promover atividades que estimulem a curiosidade científica, o raciocínio crítico e a educação ambiental; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e ações formativas; zelar pelo desenvolvimento integral dos estudantes.</p> <p><b>Requisitos:</b> Licenciatura plena em Ciências Biológicas ou em áreas afins com habilitação para o ensino de Ciências no Ensino Fundamental, conforme legislação educacional vigente.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

42.	<p><b>PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar, ministrar e avaliar aulas de Língua Inglesa no Ensino Fundamental, em conformidade com o currículo e as diretrizes pedagógicas; elaborar planos de aula e atividades que favoreçam a compreensão oral, escrita e leitura em inglês; aplicar avaliações e registrar o desempenho dos alunos; estimular o interesse pela cultura e comunicação em língua estrangeira; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades formativas; zelar pelo desenvolvimento integral dos estudantes.</p> <p><b>Requisitos:</b> Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa, conforme legislação educacional vigente.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
43.	<p><b>PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar e ministrar aulas de Matemática no Ensino Fundamental, desenvolvendo o raciocínio lógico, a resolução de problemas e o domínio de conceitos matemáticos, conforme diretrizes curriculares.</p> <p><b>Requisitos:</b> Licenciatura em Matemática ou área equivalente com habilitação para docência.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
44.	<p><b>PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar e ministrar aulas de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental, desenvolvendo a leitura, escrita, interpretação e expressão oral dos alunos, conforme diretrizes curriculares.</p> <p><b>Requisitos:</b> Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa ou área equivalente com habilitação para docência.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

45.	<p><b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Planejar e desenvolver atividades físicas, esportivas e recreativas voltadas à promoção da saúde e qualidade de vida da população.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Educação Física e registro no CREF-MA.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 30 horas semanais.</p>
46.	<p><b>PSICÓLOGO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Realizar atendimentos psicológicos, avaliações, encaminhamentos e acompanhamento de pacientes em instituições públicas.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP-MA.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 30 horas semanais.</p>
47.	<p><b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Organizar, executar e acompanhar atividades administrativas da unidade escolar; manter e atualizar registros acadêmicos e administrativos de alunos, professores e funcionários; elaborar e expedir documentos escolares oficiais (históricos, declarações, certificados); controlar a movimentação de arquivos, livros de matrícula e frequência; apoiar a direção e a coordenação pedagógica nas rotinas escolares; atender à comunidade escolar, prestando informações e orientações; zelar pelo cumprimento das normas educacionais e administrativas.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou superior em Secretariado Escolar ou áreas afins, bem como experiência em gestão administrativa escolar.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

48.	<b>SECRETÁRIO EXECUTIVO</b>  <b>Atribuições:</b> Prestar assessoramento administrativo, organizar agendas, elaborar relatórios, redigir correspondências oficiais e apoiar a chefia imediata em tarefas estratégicas.  <b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo  <b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.
49.	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>  <b>Atribuições:</b> Executar atividades administrativas e de apoio em diversos setores da administração pública, como protocolo, atendimento, arquivo, elaboração de documentos e controle de dados.  <b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo.  <b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.
50.	<b>TÉCNICO AGRIMENSOR</b>  <b>Atribuições:</b> Realizar medições topográficas, levantamentos planialtimétricos e apoio em projetos de engenharia e regularização fundiária.  <b>Requisitos:</b> Ensino Médio com curso técnico em Agrimensura e registro no CREA-MA.  <b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.
51.	<b>TÉCNICO DE APOIO AO EDUCANDO</b>  <b>Atribuições:</b> Realizar entrega e coleta de documentos, materiais e correspondências entre as escolas, departamentos e demais órgãos da administração pública. Conduzir veículos oficiais (carro ou motocicleta), zelando pela segurança, conservação e bom uso dos mesmos. Executar o transporte e distribuição da merenda escolar nas unidades de ensino, observando os prazos e condições adequadas de armazenamento e higiene. Apoiar a



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

	<p>organização e montagem de eventos institucionais, educacionais e comunitários, colaborando na montagem de estruturas, transporte de materiais e logística geral. Auxiliar em tarefas administrativas e operacionais que exijam deslocamento ou transporte de bens e materiais. Manter controle de entregas, rotas e registros de transporte, reportando-se ao setor responsável. Cumprir as normas de trânsito, segurança e higiene, bem como os regulamentos internos da Secretaria de Educação. Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, de acordo com as necessidades do serviço.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio completo. CNH categoria "AB".</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
52.	<p><b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Prestar suporte técnico a usuários, instalar e configurar equipamentos e softwares, realizar manutenção preventiva e corretiva em computadores e redes, monitorar sistemas e garantir o funcionamento adequado dos recursos de tecnologia da informação.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino médio completo com curso Técnico em Informática ou área correlata.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
53.	<p><b>TÉCNICO EDUCACIONAL</b></p> <p><b>Atribuições:</b> 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,</p>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

	<p>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.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Médio com formação técnica em Magistério ou curso técnico equivalente.</p> <p><b>Jornada de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
54.	<p><b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Prestar cuidados de enfermagem sob supervisão de enfermeiro; administrar medicamentos; realizar curativos, aferições de sinais vitais, coleta de material para exames; atuar em unidades básicas de saúde, hospitais e campanhas.</p> <p><b>Requisitos:</b> Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN-MA.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais.</p>
55.	<p><b>VIGIA</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Realizar vigilância patrimonial diurna e noturna em prédios e espaços públicos; controlar acesso de pessoas; zelar pela segurança do local.</p> <p><b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental incompleto.</p> <p><b>Jornada de trabalho:</b> 40 horas semanais (regime de escala).</p>



76. TECNICO EM ENFERMAGEM	55	Valor Estimado na Lei Mun. nº 125/2023 e Lei Complementar nº 009/2023
77. TECNICO ESCOLAR	10	R\$ 1.518,00
78. TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	R\$ 3.500,00
79. VIGIA	167	R\$ 1.518,00
80. VISITADOR SOCIAL	8	R\$ 1.518,00
81. AUDITOR DA CONTROLADORIA MUNICIPAL	1	R\$ 3.500,00

TABELA DE CARGOS ELETIVOS		
DENOMINAÇÃO	QUANT.	VALOR SALARIAL
1. PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
2. VICE-PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
3. DIRETOR ESCOLAR	15	SALÁRIO + ADICIONAL
4. DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO	9	SALÁRIO + ADICIONAL
5. CONSELHEIRO TUTELAR	6	R\$ 3.036,00

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar

Código identificador: \$j/WdJ3pEue.

**LEI MUNICIPAL Nº 185, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025.**

**LEI MUNICIPAL Nº 185, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025.**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e EU sanciono a seguinte Lei:**







Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar Concurso Público para provimento de cargos na Administração Pública Municipal, conforme os quantitativos, denominações e requisitos constantes nos anexos desta Lei, de acordo com o que dispõe o art. 37. Inciso II da Constituição Federal.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar instituição especializada na organização e execução de concursos públicos, por meio de procedimento licitatório ou mediante dispensa, nos termos da legislação vigente.

§ 1º A contratação obedecerá à Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Caberá à instituição contratada:

Elaborar e publicar o Edital do concurso;

Elaborar e aplicar as provas;

Divulgar os editais, resultados e demais comunicados oficiais;

Assegurar a segurança, confidencialidade e integridade do certame;

Prestar contas ao Município ao final do concurso.

Art. 3º O Chefe do Poder Executivo, uma vez sancionada a presente Lei, deverá:

Instituir, por meio de portaria, a Comissão Organizadora do Concurso Público, composta por servidores efetivos.

§ 1º A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, designados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Compete à Comissão:

elaborar os termos de referência para contratação da banca organizadora;

acompanhar e fiscalizar todas as etapas do concurso;

julgar recursos administrativos quando necessário;

zelar pela lisura do processo seletivo.

Art. 4º A empresa contratada deverá divulgar o edital, resultados e demais comunicados, garantindo ampla publicidade e oportunidade a todos os capacitados às vagas oferecidas, devendo o mesmo ser publicado no diário em site oficial do Município, se possível, em Jornal de Grande Circulação, entre outros meios que promovam ampla divulgação e circulação da informação.

Art. 5º A responsabilização pelas regras do presente concurso público será da empresa ou instituição







contratada.

Art. 6º A contratação dos aprovados no Concurso Público ficará condicionada às disposições emitidas no art. 169 da Constituição Federal e no art. 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, não podendo exceder os limites previsto no art. 18 e seguinte da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 7º As vagas ofertadas no concurso público de que trata esta Lei correspondem a cargos previamente criados pela Lei Municipal nº 079, de 13 de outubro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e o quadro de pessoal do Município de Governador Edison Lobão – MA, não implicando, portanto, criação ou ampliação de cargos públicos.

Art. 8º Fica autorizada a criação de novas vagas vinculadas no certame, se no curso do prazo de vigência ficar identificado a necessidade de provimento de mais vagas do que aquelas constantes do quadro de vagas do Município de Governador Edison Lobão/MA, desde que devidamente fundamentada a necessidade.

Art. 9º Os recursos para fazer frente às despesas oriundas desta lei são os do Orçamento Geral do Município com a participação no custeio das taxas de inscrição para prestação do certame público.

Art. 10. As inscrições para a realização do certame deverão ser realizadas obrigatoriamente pela internet para fins de garantir a lisura na inscrição e arrecadação do recurso.

Art. 11. O concurso terá validade de dois anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decreto do executivo municipal ou edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Governador Edison Lobão – MA.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE NOVEMBRO DE 2025, 204º DA INDEPENDÊNCIA E 137º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO SOARES LIMA

Prefeito Municipal



**ANEXO I****DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E SALÁRIOS**

	DENOMINAÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO INICIAL
1.	AGENTE CADASTRADOR	1	1	R\$ 1.518,00
2.	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	1	1	R\$ 1.518,00
3.	ANALISTA JURÍDICO	2	1	R\$ 2.800,00
4.	ARQUITETO	1	-	R\$ 3.000,00
5.	ASSISTENTE JURÍDICO	1	1	R\$ 2.000,00
6.	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	R\$ 3.000,00
7.	AUXILIAR DE ELETRICISTA	1	1	R\$ 1.518,00
8.	AUXILIAR DE SALA	20	10	R\$ 1.518,00
9.	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	-	R\$ 1.518,00
10.	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS	25	15	R\$ 1.518,00
11.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	11	R\$ 1.518,00
12.	CONTADOR DO CONTROLE INTERNO	1	-	R\$ 2.800,00
13.	COVEIRO	3	2	R\$ 1.518,00
14.	EDUCADOR SOCIAL	2	1	R\$ 1.518,00
15.	ELETRICISTA	1	-	R\$ 2.000,00
16.	ENFERMEIRO	4	3	R\$ 4.750,00
17.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	-	R\$ 3.500,00
18.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	-	R\$ 3.500,00
19.	ENGENHEIRO CIVIL	1	-	R\$ 3.500,00
20.	FARMACÊUTICO	2	1	R\$ 3.000,00



	BIOQUIMICO			
21.	FISCAL AMBIENTAL	1	-	R\$ 1.518,00
22.	FISIOTERAPEUTA	1	1	R\$ 3.000,00
23.	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	-	R\$ 2.000,00
24.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	3	1	R\$ 6.500,00
25.	MONITOR DE ÔNIBUS	4	3	R\$ 1.518,00
26.	MOTORISTA I – CAT. B	2	2	R\$ 2.000,00
27.	MOTORISTA II – CAT. D (ÔNIBUS ESCOLAR)	2	1	R\$ 2.500,00
28.	MOTORISTA III – CAT. D (AMBULÂNCIA)	3	2	R\$ 2.500,00
29.	NUTRICIONISTA	2	1	R\$ 3.000,00
30.	OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA	1	-	R\$ 1.800,00
31.	OPERADOR DE MÁQUINAS PATROL	1	-	R\$ 1.800,00
32.	OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA	1	-	R\$ 1.800,00
33.	OPERADOR DE ROÇADEIRA	1	1	R\$ 1.518,00
34.	PEDREIRO	3	4	R\$ 2.100,00
35.	PINTOR	1	-	R\$ 1.518,00
36.	PORTEIRO	4	3	R\$ 1.518,00
37.	PROCURADOR MUNICIPAL	1	-	R\$ 4.000,00
38.	PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO INFANTIL	11	2	R\$ 4.867,77
39.	PROFESSOR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL	15	5	R\$ 4.867,77







	1º AO 5º ANO			
40.	PROFESSOR NÍVEL II –  ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES	2	1	R\$ 4.867,77
41.	PROFESSOR NÍVEL II –  ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS	2	1	R\$ 4.867,77
42.	PROFESSOR NÍVEL II –  ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS	2	1	R\$ 4.867,77
43.	PROFESSOR NÍVEL II –  ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA	2	2	R\$ 4.867,77
44.	PROFESSOR NÍVEL II –  ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS	1	1	R\$ 4.867,77
45.	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	1	R\$ 2.500,00
46.	PSICÓLOGO	1		R\$ 3.000,00
47.	SECRETÁRIO ESCOLAR	2	1	R\$ 2.550,00
48.	SECRETÁRIO EXECUTIVO	1		R\$ 2.000,00
49.	TÉCNICO ADMINI STRATIVO	15	3	R\$ 1.518,00
50.	TÉCNICO AGRIMENSOR	1		R\$ 2.000,00
51.	TÉCNICO DE APOIO AO EDUCANDO	2	1	R\$ 2.750,00
52.	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1		R\$ 2.000,00
53.	TÉCNICO EDUCACIONAL	2	3	R\$ 2.250,00





<b>54.</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>R\$ 3.325,00</b>
<b>55.</b>	<b>VIGIA</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DO CARGO E JORNADA DE TRABALHO**

<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>
<b>1</b>	<b>AGENTE CADASTRADOR</b>	Coletar e registrar dados cadastrais de cidadãos, imóveis ou estabelecimentos; realizar visitas técnicas; alimentar e manter atualizado o sistema de cadastros municipais.	Ensino Médio completo; conhecimento básico em informática.	40 horas semanais.
<b>2</b>	<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	Realizar vistorias, inspeções e fiscalizações; notificar e autuar em caso de infrações; elaborar relatórios técnicos.	Ensino Médio completo; CNH categoria B.	40 horas semanais.
<b>3</b>	<b>ANALISTA JURÍDICO</b>	Atuar na análise e elaboração de pareceres jurídicos, minutas de contratos, convênios, editais e demais instrumentos legais; prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da administração municipal; acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse do município; realizar pesquisas de legislação, doutrina	Ensino Superior completo em Direito, com registro de advogado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB-MA). Desejável experiência em Direito Administrativo, Constitucional e Licitações.	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		e jurisprudência; elaborar relatórios técnicos; auxiliar na defesa do município em juízo, sob supervisão da Procuradoria.		
4	ARQUITETO	Elaborar projetos arquitetônicos; acompanhar e fiscalizar obras públicas; emitir pareceres técnicos.	Ensino Superior em Arquitetura e registro no CAU-MA.	30 horas semanais.
5	ASSISTENTE JURÍDICO	Apoiar a atuação jurídica da procuradoria ou setor jurídico; organizar documentos e processos; auxiliar na redação de petições e pareceres.	Ensino Superior em Direito (cursando ou completo).	40 horas semanais.
6	ASSISTENTE SOCIAL	Atuar na proteção social de indivíduos, famílias e comunidades; realizar visitas domiciliares; elaborar relatórios sociais.	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS-MA.	30 horas semanais.
7	AUXILIAR ELETRICISTA	Auxiliar nas atividades de instalação e manutenção elétrica; organizar ferramentas e equipamentos; apoiar o eletricista.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.
8	AUXILIAR DE SALA	Apoiar o professor em sala de aula; acompanhar alunos em atividades pedagógicas e recreativas; zelar pelo bem-estar das crianças.	Ensino Médio completo, preferencialmente com curso na área da educação.	40 horas semanais.
9	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Auxiliar o cirurgião-dentista em consultórios; realizar	Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO-	40 horas semanais.







Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		a preparação de pacientes; organizar instrumentais e materiais.	MA.	
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS	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.	Ensino completo.	Médio 40 horas semanais.
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Realizar serviços de limpeza conservação de prédios públicos, instalações, mobiliários e equipamentos.	Ensino Fundamental incompleto.	40 horas semanais.
12	CONTADOR DE CONTROLE INTERNO	Planejar, executar e acompanhar atividades de contabilidade aplicadas ao setor público, com ênfase no controle interno da administração municipal; elaborar relatórios demonstrativos contábeis; analisar balanços, balancetes e prestações de contas; verificar a conformidade de atos de gestão orçamentária,	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, com registro ativo Conselho Regional de Contabilidade (CRC- MA). Desejável experiência em contabilidade pública e legislação aplicada à administração municipal.	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		financeira, patrimonial e contábil; emitir pareceres técnicos; propor medidas de aperfeiçoamento dos controles internos e de prevenção de irregularidades; orientar gestores e servidores quanto às normas contábeis e de controle aplicáveis.		
13	COVEIRO	Zelar pela conservação, limpeza e organização do cemitério municipal; orientar visitantes; apoiar nos sepultamentos conforme normas sanitárias. Abrir, preparar e fechar covas, túmulos e jazigos.	Ensino Fundamental incompleto.	40 horas semanais.
14	EDUCADOR SOCIAL	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;	Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou experiência na área social.	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		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.		
15	ELETRICISTA	Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes elétricas, quadros de distribuição, equipamentos e sistemas de iluminação em prédios públicos; realizar inspeções preventivas e corretivas; zelar pelo uso adequado dos materiais e ferramentas; observar normas técnicas e de segurança no trabalho.	Ensino Fundamental completo e curso de qualificação profissional em elétrica. Desejável experiência comprovada na função e registro em órgão de classe quando exigido.	40 horas semanais.
16	ENFERMEIRO	Prestar assistência de enfermagem em unidades de saúde, coordenar equipes de enfermagem, realizar procedimentos técnicos e supervisionar programas de saúde	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN-MA.	30 horas semanais.







Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
17	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	pública. Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à agricultura, pecuária e manejo de recursos naturais; prestar assistência técnica em projetos agropecuários; elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos; desenvolver programas de apoio à produção rural; orientar sobre uso racional de insumos, conservação do solo e tecnologias sustentáveis.	Ensino Superior completo em Agronomia, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-MA). Desejável experiência em projetos de desenvolvimento rural.	40 horas semanais.
18	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Elaborar, coordenar e executar projetos e estudos voltados à preservação, recuperação e monitoramento do meio ambiente; realizar licenciamento ambiental e análises de impacto; propor medidas de mitigação e compensação; fiscalizar atividades que envolvam riscos ambientais; orientar órgãos municipais e a comunidade sobre práticas de sustentabilidade.	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental, com registro ativo no CREA-MA. Desejável experiência em gestão ambiental e legislação pertinente.	40 horas semanais.
19	ENGENHEIRO CIVIL	Planejar, projetar, fiscalizar e executar obras de construção, reforma e manutenção de prédios, vias e demais	Ensino Superior completo em Engenharia Civil, com registro ativo no CREA-MA. Desejável experiência em obras	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		equipamentos públicos; elaborar orçamentos, cronogramas e relatórios técnicos; emitir pareceres sobre projetos de engenharia; acompanhar a execução contratual de obras; garantir a observância das normas técnicas e de segurança.	públicas e gestão de contratos de engenharia.	
20	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Atuar na dispensação de medicamentos, controle de estoque, orientação farmacêutica, análise de qualidade e apoio às unidades de saúde.	Ensino Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no CRF-MA.	30 horas semanais.
21	FISCAL AMBIENTAL	Executar atividades de fiscalização ambiental, verificando o cumprimento da legislação e normas relacionadas à preservação do meio ambiente; realizar vistorias, inspeções e lavratura de autos de infração; orientar a população e empreendedores sobre práticas sustentáveis; elaborar relatórios técnicos e propor medidas de prevenção e correção de danos ambientais.	Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou superior na área ambiental, bem como experiência em fiscalização ou atividades correlatas.	40 horas semanais.
22	FISIOTERAPEUTA	Atuar na prevenção e reabilitação de pacientes, realizar atendimentos fisioterapêuticos em	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO-MA.	30 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
23	MECÂNICO MÁQUINAS PESADAS	Realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras e serviços públicos (como retroescavadeiras, tratores e motoniveladoras); diagnosticar defeitos mecânicos; executar reparos em motores, sistemas hidráulicos e transmissões; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas; elaborar relatórios de serviços e solicitar peças de reposição quando necessário.	Ensino Fundamental completo e curso de qualificação em mecânica de máquinas pesadas. Desejável experiência comprovada na função.	40 horas semanais.
24	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Prestar atendimento médico geral à população em unidades de saúde; realizar consultas, exames clínicos, diagnósticos e prescrição de tratamentos; encaminhar pacientes a especialidades quando necessário; participar de programas de prevenção e promoção da saúde; elaborar relatórios, laudos e prontuários; cumprir protocolos e normas técnicas estabelecidas pelo SUS e pelo	Ensino Superior completo em Medicina, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM-MA). Desejável experiência em atenção básica e saúde da família.	40 horas semanais.







Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		município.		
25	MONITOR ÔNIBUS	DE Acompanhar e zelar pela segurança de alunos no transporte escolar, garantindo embarque e desembarque seguros e mantendo a disciplina no trajeto.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.
26	MOTORISTA I CAT. B	Conduzir veículos oficiais de pequeno porte para transporte de pessoas, documentos e cargas leves, zelando pela segurança e conservação do veículo.	Ensino Fundamental completo, CNH categoria "B".	40 horas semanais.
27	MOTORISTA II CAT. D (ÔNIBUS ESCOLAR)	Conduzir veículos de transporte escolar, garantindo a segurança e o bem-estar dos alunos durante o trajeto; realizar inspeções diárias no veículo antes do uso; cumprir itinerários e horários estabelecidos; zelar pela conservação do veículo; observar as normas de trânsito e de segurança; comunicar ocorrências à coordenação responsável.	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D", curso especializado para transporte escolar, conforme exigência do CONTRAN, e experiência comprovada na função.	40 horas semanais.
28	MOTORISTA III CAT. (AMBULÂNCIA)	Conduzir ambulâncias em atendimentos de urgência e emergência, zelando pela segurança de pacientes e da equipe de saúde.	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D" e curso especializado para condutores de veículos de emergência (Resolução CONTRAN nº 789/2020).	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
29	NUTRICIONISTA	Planejar, coordenar e supervisionar programas de alimentação escolar e hospitalar, elaborar cardápios, controlar qualidade dos alimentos e promover educação nutricional.	Ensino Superior em Nutrição e registro de CRN-MA.	30 horas semanais.
30	OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁCARREGADEIRA	Operar pácarregadeira em atividades de movimentação de terra, cascalho, areia e demais materiais em obras e serviços públicos; realizar verificações periódicas no equipamento; executar manutenção preventiva básica; garantir o uso adequado e seguro do maquinário.	Ensino Fundamental completo, curso de qualificação específico em operação de pácarregadeira e CNH categoria compatível. Desejável experiência comprovada.	40 horas semanais.
31	OPERADOR DE MÁQUINAS PATROL	Operar motoniveladora (patrol) em serviços de terraplanagem, abertura, operação de conservação e recuperação de vias e estradas; realizar inspeções no equipamento antes da operação; zelar pela manutenção preventiva; cumprir normas de segurança e orientar auxiliares durante os serviços.	Ensino Fundamental completo, curso de qualificação específico em operação de motoniveladora e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria compatível. Desejável experiência comprovada.	40 horas semanais.
32	OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA	Operar retroescavadeira em serviços de escavação, carregamento de materiais e apoio a obras e manutenções	Ensino Fundamental completo, curso de qualificação específico em operação de retroescavadeira e CNH categoria	40 horas semanais.







Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		públicas; efetuar inspeções e manutenção preventiva básica no equipamento; zelar pelo bom funcionamento e conservação do maquinário; observar normas de segurança.	compatível. Desejável experiência comprovada.	
33	OPERADOR DE ROÇADEIRA	Realizar roçadas em áreas públicas, praças, canteiros e vias, utilizando equipamentos de corte e seguindo normas de segurança.	Ensino Fundamental incompleto.	40 horas semanais.
34	PEDREIRO	Executar obras e serviços de alvenaria, revestimentos, reparos manutenção em prédios e vias públicas, conforme projetos e normas técnicas.	Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada na função.	40 horas semanais.
35	PINTOR	Executar serviços de pintura em prédios, estruturas, equipamentos e mobiliários públicos; preparar superfícies por meio de lixamento, raspagem e aplicação de massa; escolher e aplicar tintas, vernizes e demais materiais adequados; zelar pela conservação das áreas pintadas e dos instrumentos de trabalho; cumprir normas de segurança no desempenho das	Ensino Fundamental completo e curso de qualificação em pintura predial ou industrial. Desejável experiência comprovada na função.	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		atividades.		
36	PORTEIRO	Controlar o acesso de pessoas e veículos a prédios públicos, prestar informações, manter registro de visitantes e zelar pela segurança patrimonial.	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais.
37	PROCURADOR MUNICIPAL	Representar judicial e extrajudicialmente o Município; prestar assessoria jurídica; elaborar pareceres, contratos e minutas; acompanhar processos judiciais e administrativos.	Ensino Superior em Direito e registro na OAB-MA.	30 horas semanais.
38	PROFESSOR NÍVEL II EDUCAÇÃO INFANTIL	Planejar, organizar e ministrar atividades pedagógicas voltadas ao desenvolvimento integral de crianças na educação infantil, promovendo o aprendizado, a socialização, a criatividade e o cuidado, de acordo com as diretrizes educacionais e o projeto pedagógico da instituição.	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para Educação Infantil.	40 horas semanais.
39	PROFESSOR NÍVEL II ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO	Planejar e ministrar aulas para turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, promovendo o desenvolvimento intelectual, social e cultural dos alunos, conforme diretrizes curriculares e projeto pedagógico.	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para docência no Ensino Fundamental – anos iniciais.	40 horas semanais.
40	PROFESSOR NÍVEL II ENSINO	Planejar e ministrar aulas de Artes no Ensino Fundamental.	Licenciatura em Artes Visuais, Educação Artística	40 horas semanais.



Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
	FUNDAMENTAL ARTES	– promovendo expressão artística, criatividade e apreciação cultural dos alunos, conforme diretrizes curriculares e projeto pedagógico.	ou área equivalente com habilitação para docência.	
41	PROFESSOR NÍVEL II ENSINO FUNDAMENTAL CIÊNCIAS	– Planejar, ministrar e avaliar aulas da disciplina de Ciências no Ensino Fundamental, de acordo com o currículo e diretrizes pedagógicas; elaborar planos de aula e projetos interdisciplinares; aplicar avaliações e registrar o desempenho dos alunos; promover atividades que estimulem a curiosidade científica, o raciocínio crítico e a educação ambiental; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e ações formativas; zelar pelo desenvolvimento integral dos estudantes.	– Licenciatura plena em Ciências Biológicas ou em áreas afins com habilitação para o ensino de Ciências no Ensino Fundamental, conforme legislação educacional vigente.	40 horas semanais.
42	PROFESSOR NÍVEL II ENSINO FUNDAMENTAL INGLÊS	– Planejar, ministrar e avaliar aulas de Língua Inglesa no Ensino Fundamental, em conformidade com o currículo e as diretrizes pedagógicas; elaborar planos de aula e atividades que favoreçam a	– Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa, conforme legislação educacional vigente.	40 horas semanais.



Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		compreensão oral, escrita e leitura em inglês; aplicar avaliações e registrar o desempenho dos alunos; estimular o interesse pela cultura e comunicação em língua estrangeira; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades formativas; zelar pelo desenvolvimento integral dos estudantes.		
43	PROFESSOR NÍVEL II ENSINO FUNDAMENTAL MATEMÁTICA	Planejar e ministrar aulas de Matemática no Ensino Fundamental, desenvolvendo raciocínio lógico, a resolução de problemas e o domínio de conceitos matemáticos, conforme diretrizes curriculares.	Licenciatura em Matemática ou área equivalente com habilitação para docência.	40 horas semanais.
44	PROFESSOR NÍVEL II ENSINO FUNDAMENTAL PORTUGUÊS	Planejar e ministrar aulas de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental, desenvolvendo leitura, escrita, interpretação e expressão oral dos alunos, conforme diretrizes curriculares.	Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa ou área equivalente com habilitação para docência.	40 horas semanais.
45	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Planejar e desenvolver atividades físicas, esportivas recreativas voltadas à promoção da saúde	Ensino Superior em Educação Física e registro no CREF-MA.	30 horas semanais.



Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		e qualidade de vida da população.		
46	PSICÓLOGO	Realizar atendimentos psicológicos, avaliações, encaminhamentos e acompanhamento de pacientes em instituições públicas.	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP-MA.	30 horas semanais.
47	SECRETÁRIO ESCOLAR	Organizar, executar e acompanhar atividades administrativas da unidade escolar; manter e atualizar registros acadêmicos e administrativos de alunos, professores e funcionários; elaborar e expedir documentos escolares oficiais (históricos, declarações, certificados); controlar a movimentação de arquivos, livros de matrícula e frequência; apoiar a direção e a coordenação pedagógica nas rotinas escolares; atender à comunidade escolar, prestando informações e orientações; zelar pelo cumprimento das normas educacionais e administrativas.	Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou superior em Secretariado Escolar; experiência como experiência administrativa escolar.	40 horas semanais.
48	SECRETÁRIO EXECUTIVO	Prestar assessoramento administrativo, organizar agendas, elaborar relatórios,	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais.



Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		redigir correspondências oficiais e apoiar a chefia imediata em tarefas estratégicas.		
49	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Executar atividades administrativas e de apoio em diversos setores da administração pública, como protocolo, atendimento, arquivo, elaboração de documentos e controle de dados.	Ensino médio completo.	Médio 40 horas semanais.
50	TÉCNICO AGRIMENSOR	Realizar medições topográficas, levantamentos planialtimétricos e apoio em projetos de engenharia e regularização fundiária.	Ensino médio com curso técnico em Agrimensura e registro no CREA-MA.	40 horas semanais.
51	TÉCNICO APOIO EDUCANDO	Realizar entrega e coleta de documentos, materiais e correspondências entre as escolas, departamentos e demais órgãos da administração pública. Conduzir veículos oficiais (carro ou motocicleta), zelando pela segurança, conservação e bom uso dos mesmos. Executar o transporte e distribuição da merenda escolar nas unidades de ensino, observando os prazos e condições adequadas de	Ensino médio completo. CNH categoria "AB".	Médio 40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		armazenamento e higiene. Apoiar a organização e montagem de eventos institucionais, educacionais e comunitários, colaborando na montagem de estruturas, transporte de materiais e logística geral. Auxiliar em tarefas administrativas e operacionais que exijam deslocamento ou transporte de bens e materiais. Manter controle de entregas, rotas e registros de transporte, reportando-se ao setor responsável. Cumprir as normas de trânsito, segurança e higiene, bem como os regulamentos internos da Secretaria de Educação. Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, de acordo com as necessidades do serviço.		
52	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico a usuários, instalar e configurar equipamentos e softwares, realizar manutenção preventiva e corretiva em computadores e	Ensino médio completo com curso Técnico em Informática ou área correlata.	40 horas semanais.







Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		redes, monitorar sistemas e garantir o funcionamento adequado dos recursos de tecnologia da informação.		
53	TÉCNICO EDUCACIONAL	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	Ensino Médio com formação técnica em Magistério ou curso técnico equivalente.	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
		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.		
54	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Prestar cuidados de enfermagem sob supervisão enfermeiro; administrar medicamentos; realizar curativos, aferições de sinais vitais, coleta de material para exames; atuar em unidades básicas de saúde, hospitais e campanhas.	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN-MA.	40 horas semanais.





Nº	Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho
55	VIGIA	Realizar vigilância patrimonial diurna e noturna em prédios e espaços públicos; controlar acesso de pessoas; zelar pela segurança do local.	Ensino Fundamental incompleto.	40 horas semanais (regime de escala).

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar

Código identificador: \$7QdALUh.bf0





**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

**MUNICIPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBAO:0159762700013**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Imperatriz, II, 800, Centro**  
**Cep: 65.928-000**

**FLÁVIO SOARES LIMA**  
**Prefeito Municipal**

**ISABELA CAROLINE OLIVEIRA SILVA**  
**Procuradora Geral do Município.**

**Informações: [gabgovel@gmail.com](mailto:gabgovel@gmail.com)**

**MUNICIPIO DE**  
**GOVERNADOR EDISON**  
**LOBAO:01597627000134**

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PJ  
A1/OU=Videoconferencia/OU=45452048000179/  
OU=AC SyngularID Multipla/CN=MUNICIPIO  
DE GOVERNADOR EDISON  
LOBAO:01597627000134 Data:17.11.2025 22:00