



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

A Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 461, de 23 de dezembro de 2025, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para os cargos indicados no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Concurso Público instituída pela portaria nº 078, de 07/04/2026.

2. Dados do/a (contratante):

- Site: www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br
- Endereço: Rua Padre Cícero, número 51, Centro.
- Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 08:00h às 14:00h.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

- Site oficial do certame: www.fsaduconcursos.org.br
- Correio eletrônico (e-mail): sfb1377@fsadu.org.br
- Telefones / Fax: (98) 4009-1013.
- Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230.
- Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à quinta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h e sexta-feira das 8h às 12h

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (www.fsaduconcursos.org.br)	de 10h do dia 26/05/2026 às 17h do dia 16/06/2026
Período de pagamento do Valor de Inscrição	26/05/2026 a 17/06/2026
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	26/05/2026 a 16/06/2026
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	até 19/06/2026
Divulgação da Concorrência	até 14/07/2026
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova	até 14/07/2026
Prova Objetiva	19/07/2026
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	até 07/08/2026
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	até 07/08/2026
Convocação para Prova Prática (Professor de Braille e Professor Intérprete de Libras) e para a Prova de Títulos.	Até 11/08/2026
Prova Prática e Entrega de Documentos para a Prova de Títulos	14, 15 e 16/08/2026, conforme edital de convocação
Resultado da Prova de Títulos	Até 10/09/2026
Divulgação do Resultado Final	até 18/09/2026
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito	



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.

6. Valor de Inscrição:

NÍVEL SUPERIOR	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
NÍVEL MÉDIO	R\$ 90,00 (noventa reais)
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 80,00 (oitenta reais)

7. As provas deste certame serão realizadas na cidade de São Francisco do Brejão – MA.

8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.

9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

CAPÍTULO 2 DOS CARGOS PÚBLICOS

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se aos cargos indicados no Anexo I, do Quadro Municipal da Prefeitura de São Francisco do Brejão.

2. A indicação dos requisitos e vagas por cargo está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Cargos, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas), deste Edital.

3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.

4. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 16.

5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por cargo, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 16.

6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.

7. As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.

8. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.

9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para cargo, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.

10. O Regime Jurídico a que se submeterão os aprovados neste concurso é o fixado pelo estatuto do servidor.

11. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de lotação.

CAPÍTULO 3 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada cargo, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1.1. As vagas para pessoas com deficiência serão enquadradas no cargo/opção em que houver oferta igual ou superior a 5 vagas, conforme Anexo I, deste Edital .



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5, respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/opção, conforme Anexo I.

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na Lei Estadual nº 11.543/2021, no art 1º, § 2º da Lei 12.764/2012, no artigo 2º da Lei 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda unilateral total, bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para o/a Cargo/Função/, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições do cargo são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, a contar do último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

5.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à organizadora do certame, à Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e à Comissão de acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

6.1. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos itens 10 e 10.1, Capítulo 4.

8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, na forma da lei.

9.1. A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 9, deste Capítulo, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

11. A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, deste Capítulo, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo/opção.

12.1. A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e ocorrerá apenas no momento da nomeação dos candidatos aprovados.

13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este certame serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 15, e seus respectivos itens.

3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES" deste certame;
- preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o cargo/opção pretendido, conforme Anexo I;
- informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico, no momento da realização da inscrição;
- assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, no momento da realização da inscrição, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório (no momento da realização da inscrição) que deve comprovar o efetivo exercício da função;
- imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o código de barra ou QR CODE do boleto bancário, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de PIX que não tenha sido efetuado por meio do QR CODE do boleto, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento que não seja por meio do **BOLETO BANCÁRIO**.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

- i) assinalar que autoriza a Fundação Sôsândrade e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, utilizar os seus dados pessoais para identificação e publicações referentes ao certame, em conformidade com os artigos 7º e 11, da Lei nº 13.709/2018.

3.1 Em obediência, aos princípios da publicidade e transparência, e permissivo contido na Lei nº 13.709/18, o presente edital que regula o certame manterá a identificação e número do documento dos inscritos em suas publicações.

3.1.1 A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados. A referida instituição não se responsabiliza, também, por pagamentos em duplicidade.

3.2. Os candidatos inscritos poderão imprimir o inteiro teor deste Edital no endereço eletrônico que consta no Item 3 (alínea a), Capítulo 1 – www.fsaduconcursos.org.br, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

3.3. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e contato telefônico.

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 16. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminada** deste certame.

4. A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.

5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, deste Capítulo.

6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.

7.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo cargo, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.

9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sôsândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, no site da FSADU.

10.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos especializados/diferenciados:

- Prova em Braille;
- Prova ampliada (papel A3, fonte de tamanho 18 e figuras ampliadas);
- Sala de prova de fácil acesso;
- Auxílio para Leitura (ledor);
- Auxílio para Transcrição (transcritor);
- Tradutor e Intérprete de Libras-Português;
- Hora adicional (para pessoa com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista);
- Sala para amamentação.

10.2 O candidato que necessitar de um ou mais dos atendimentos especializados citados no subitem 10.1, com exceção do serviço contido no item **h**, deverá encaminhar laudo médico ou parecer de avaliação biopsicossocial, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto nº 11.063/2022, com assinatura e número de registro do CRM do profissional responsável, em que apresente deficiência ou condição, ateste espécie e grau ou nível dessa, contenha codificação da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), quando pessoa com deficiência, e do Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM) e da CID-10, quando pessoa com transtorno do espectro autista, referentes ao tipo de deficiência/condição,



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

devendo ter sido emitido nos últimos 12 meses a partir da data de publicação do edital, quando provisório, ou ter validade irrestrita, quando se tratar de laudo definitivo.

10.3. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 3 (e), deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma folha específica em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sousândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

11.1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

11.2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sousândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

11.2.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, deste Capítulo.

11.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

11.4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, deste Capítulo, caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sousândrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.

12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo/opção, bem como não será aceita solicitação para transferência de pagamento entre inscrições.

15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH modelo antigo, que não contém foto, e modelo em formato digital; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato. NÃO SERÁ ACEITO QUALQUER DOCUMENTO DIGITAL DE IDENTIFICAÇÃO.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

CAPÍTULO 5 DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.
2. **O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.**
3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.
4. **No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sousândrade por meio de requerimento fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.**
 - 4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser encaminhada a Fundação Sousândrade, para o e-mail indicado no item 3, b, Capítulo 1.
5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.
6. **A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, WhatsApp ou outros aplicativos assemelhados), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.**

CAPÍTULO 6 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das Modalidades de prova, Número de Questões e Total de Pontos), deste Edital, o certame será composto de:
 - a) Prova Objetiva para todos os cargos;
 - b) Prova Prática para Professor de Braille e Professor Intérprete de Libras;
 - c) Prova de Títulos para todos os Cargos de Nível Superior.
2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.
3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 18 e 19 do Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
 - 3.1. A identificação especial prevista no Item 3, deste Capítulo, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
4. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando **armas**.
 - 4.1. Os componentes da Coordenação do certame, bem como a equipe de aplicação de provas, **não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.**
5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, conforme o caso.
6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

8. Será automaticamente **eliminado** deste certame o candidato que, durante a realização das provas:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
 - faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do certame, autoridade presente ou outro candidato;
 - afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
 - tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
 - levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
 - for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame.
 - for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.
 - recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do certame.
9. Em decorrência de qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou for necessário uma interrupção, será concedido tempo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste edital, para realização das provas, em garantia a isonomia do certame.
10. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminado** do certame.

**CAPÍTULO 7
DA PROVA OBJETIVA**

- A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos os Cargos, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.
- A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.
- O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.**
- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.
- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.
- 5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova **após** o seu início.
- A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.
- A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III, deste Edital.
- As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova Objetiva), deste Edital.
- Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.
- Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato uma Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. É,



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem como a assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença.

11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.

11.2. O candidato deverá transcrever para a Folha de Respostas da Prova Objetiva uma Frase de Segurança conforme instruções contidas no Caderno de Provas.

12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13. Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos; utilização de máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, smartphones, tablet, receptor, gravador, mp3/4 players ou qualquer aparelho de reprodução de áudio e vídeo; relógio; lapiseira, lápis, borracha, óculos escuros; acessórios de chapelaria, tais como chapéus, lenços, bonés, gorros e similares.

14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção de Cargo indicada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos.

15. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo conseqüentemente atribuída pontuação zero, aquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 3 (três) horas de prova.

18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.

20. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

21. Não será permitido ao candidato acessar os banheiros **após** o término de sua prova. Portanto, o uso do banheiro deve ser feito antes e durante a aplicação das provas.

22. Será automaticamente **eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

- copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
- retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;
- não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
- não assinar a Folha de Respostas;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

23. Será **eliminado** do certame o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do o somatório



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

23.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados na Prova Objetiva.

24. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do certame.

**CAPÍTULO 8
DA PROVA PRÁTICA DE PROFESSOR DE BRAILLE**

1. A Prova Prática para o cargo de Professor de Braille terá caráter eliminatório e classificatório, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
2. Os candidatos selecionados para a Prova Prática serão convocados por Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial deste certame.
3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.
4. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado no item 18 e 19, Capítulo 4, deste Edital.
5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.
6. A Prova Prática para o cargo de Professor de Braille consistirá em ministrar uma aula, conforme as funções inerentes ao cargo, no que diz respeito às suas atribuições e devem seguir orientações conforme Anexo VII, deste Edital.
7. Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:
 - a) faltar na Prova Prática;
 - b) obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática.

**CAPÍTULO 9
DA PROVA PRÁTICA DE PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS**

1. A Prova Prática para o cargo de Professor de Professor Intérprete de Libras terá caráter eliminatório e classificatório, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
2. Os candidatos selecionados para a Prova Prática de Professor Intérprete de Libras serão convocados por Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial deste certame.
3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.
4. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado no item 18 e 19, Capítulo 4, deste Edital.
5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.
6. A Prova Prática consistirá em um conjunto de atividades a serem desenvolvidas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VIII, deste Edital.
7. Será ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

- a) faltar à Prova Prática;
- b) obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática.

CAPÍTULO 10 DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove titulação. Será realizada para os candidatos de nível superior do Grupo I, II e III, não eliminados na Prova Objetiva.

1.1. Para os cargos de Professor de Braille e Professor Intérprete de Libras será analisada a documentação somente dos candidatos não eliminados na Prova Prática dos referidos cargos.

2. Os candidatos selecionados para a Prova de Títulos serão convocados por meio de Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do certame.

3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de entrega dos documentos necessários para avaliação na Prova de Títulos, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares sobre a referida prova.

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, do local, da data e do horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.**

4.1. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos protocolados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VI (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos), deste Edital.

5. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sousa Andrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

6. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório ou pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**, e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.

6.1. A Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, informará através do edital de Convocação, previsto no item 2, local, data e horário para realização da autenticação dos documentos para os candidatos que desejarem fazer uso dessa alternativa.

6.2. Ressalta-se que não serão aceitos documentos autenticados pela plataforma GOV.BR.

7. Os documentos protocolados deverão estar numerados por folha e na mesma ordem sequencial que estiverem listados no Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos.

7.1. Os documentos protocolados serão inerentes somente a esta etapa, tendo como fim a avaliação para prova de títulos.

8. Não será permitida a complementação dos documentos entregues. O candidato deve entregar uma única vez a documentação que será avaliada na Prova de Títulos.

9. Será permitida a entrega de documentos comprobatórios de titulação por meio de Procurador, mediante apresentação de procuração simples com firma reconhecida do outorgante, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação.

CAPÍTULO 11 DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal e será o somatório dos pontos obtidos:

- a) na Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos, para os cargos do Grupo III.
- b) na Prova Objetiva e Prova de Títulos para os cargos dos Grupos I e II.
- c) na Prova Objetiva, para os demais cargos.

1.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

CAPÍTULO 12
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na Prova Objetiva;
- b) não for eliminado na Prova Prática para os cargos de Professor de Braille e Professor Intérprete de Libras;
- c) se pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições do cargo;
- d) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste certame:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data do último dia de inscrição para o referido certame.
- c) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- e) maior nota relativa à Prova Prática, quando for o caso;
- f) maior nota relativa à Prova de Títulos, quando for o caso;
- g) maior idade.
- h) menor numeração de inscrição.

2.1. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no ato da inscrição, certidão que comprove tal situação, não sendo aceita apenas a convocação para ser jurado, devendo ser enviado documento que comprove o efetivo exercício da função.**

2.2. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 2.1, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

2.3. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato apenas a perda do direito de ser beneficiado pelo critério de desempate previsto no Item 2 (b), deste Capítulo.

2.4. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 13
DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
- c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultado da Prova Objetiva;
- e) os Resultados das Provas Prática e de Títulos;
- f) a classificação no certame, indicada no Resultado Final Preliminar.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação deste certame e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sôsândrade.

2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.
- f) recursos cujo teor desrespeite as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

3.1. É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.

5. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

6. O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do certame.

7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo V, deste Edital.

**CAPÍTULO 14
DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão – MA.

1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Cargo, a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA.

2. A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial deste certame, pelo período de sua validade, listagens contendo o Resultado Final após a Fase Recursal, com a pontuação de todos os candidatos aprovados, bem como Boletins de Desempenho para consulta individual.

**CAPÍTULO 15
DO PRAZO DE VALIDADE**

1. O prazo de validade deste certame será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

**CAPÍTULO 16
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

1. Para a posse, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica designada pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado/contratado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para a nomeação, o candidato deverá, ainda:

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) Certidão Negativa de Condenação Criminais nas esferas Federal e da Justiça Eleitoral, bem como certidão negativa relativa ao TCE e TCU;
- g) declaração de bens;
- h) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Cargo/Opção, conforme Anexo I, serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.

3. O candidato somente será admitido no cargo, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.

5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão – MA

5.1. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste certame, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo/Opção indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

CAPÍTULO 17
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sousândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Item 3, Capítulo 1.

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento encaminhado para Fundação Sousândrade, para o e-mail indicado no Item 3, b, Capítulo 1, deste edital, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Cargo a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato que **estiver regularmente inscrito no CadÚnico**.

1.2.2. Se o candidato estiver **REGULARMENTE inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, deverá cumprir as exigências do cadastro: ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016, de 2022. Para comprovação, o candidato que se enquadrar nesse item deverá anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição cópia dos seguintes documentos:

- a) Cópia do boleto da taxa de inscrição (**NÃO PAGAR O BOLETO**);
- b) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

1.2.3. De acordo com o art. 12 do Decreto nº 11.016/2022, “as informações constantes do CadÚnico devem ser atualizadas ou revalidadas pela família a cada dois anos, contados da data de inclusão ou da última atualização ou revalidação, na forma estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania”. Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que **não** informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, desatualizado ou de outra pessoa**.

1.2.4. O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979.

1.3. Para pleitear a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES” do certame;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a opção pretendida;
- c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
- d) solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição à Coordenação deste certame, encaminhando e-mail para o endereço eletrônico disposto no item 3, “b” do Cap. 1, **até o terceiro dia útil contado do início do período de inscrição, indicado no Calendário de Eventos do certame**.

1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.

1.4.1. Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação.

1.5. A Fundação Sousândrade não se responsabilizará por solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

recebida fora do prazo hábil.

1.6. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame até o quinto dia útil após o término do prazo da solicitação de isenção.

1.7. O candidato cuja solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 12.

1.8. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste certame deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição.

1.9. O candidato que não cumprir todas as exigências referentes a isenção do valor da taxa de inscrição constantes neste Edital, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente **indeferida**.

1.10. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será **eliminado** do presente certame, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do certame.

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o referido certame contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

3.1. A Fundação Sôsândrade e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, poderão usar os dados pessoais dos candidatos para identificação e publicações referentes a este seletivo público, os quais serão posteriormente encaminhadas para o promovente do certame, em conformidade com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.

3.1.1. Em obediência, aos princípios da publicidade e transparência, e permissivo contido na lei nº 13.709/18, o presente edital que regula o certame, manterá a identificação e número do documento dos inscritos em suas publicações.

4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas por Cargo/Opção, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 16 e ao prazo de validade deste certame.

5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- junto à Fundação Sôsândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- junto Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, após mencionada data, se aprovado.

6. O candidato será **eliminado** deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.

10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.

11. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

12. A Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.
13. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.
14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Açailândia.
15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste certame, da Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão – MA em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
16. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:
- no site oficial, durante o seu andamento, www.fsaduconcursos.org.br;
 - junto à Prefeitura Municipal de São Francisco de Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, após a homologação do Resultado Final.

São Francisco do Brejão – MA, 20 de maio de 2026.

Edinalva Brandão Gonçalves

Prefeita Municipal de São Francisco do Brejão - MA



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO I
Demonstrativo dos Cargos, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

Nota 1: Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
301	Assistente Social	Graduação em Serviço Social	R\$ 2.000,00	30h	1	-	-	-
302	Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia	R\$ 1.820,00	40h	1	-	1	-
303	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	R\$ 3.100,00	40h	1	-	-	-
304	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 2.000,00	40h	1	-	1	-
305	Farmacêutico	Graduação em Farmácia e Registro no Conselho Profissional	R\$ 2.000,00	40h	1	-	-	-
306	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 2.000,00	30h	1	-	-	-
307	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 2.000,00	40h	1	-	1	-
308	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 2.000,00	40h	1	-	-	-
309	Médico - Estratégia de Saúde da Família	Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 3.000,00	40h	1	-	-	-
310	Médico - Clínico Geral	Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 3.000,00	40h	1	-	-	-
311	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 2.000,00	40h	1	-	-	-



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
312	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 2.000,00	40h	1	-	-	-

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
313	Professor Pedagogo	Licenciatura em Pedagogia com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 4.867,77	40h	2	-	-	-
314	Professor de AEE	Licenciatura em qualquer área do conhecimento, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescida de formação continuada (especialização) na área da Educação Especial Inclusiva e/ou Atendimento Educacional Especializado (AEE), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	R\$ 4.867,77	40h	1	-	-	-
315	Professor de Arte	Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes, em qualquer das linguagens artísticas	R\$ 4.867,77	40h	1	-	-	-
316	Professor de Ciências	Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia, ou Química, ou Física, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia	R\$ 4.867,77	40h	1	-	-	-
317	Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de Classe correspondente	R\$ 4.867,77	40h	1	-	-	-



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
318	Professor de Informática	Licenciatura Plena em Informática	R\$ 4.867,77	40h	1	-	-	-
319	Professor de Língua Portuguesa/Inglesa	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	R\$ 4.867,77	40h	1	-	-	-
320	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática	R\$ 4.867,77	40h	1	-	-	-

GRUPO III – NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS	Vencimento	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
321	Professor de Braille	Licenciatura Plena e Curso de Braille com carga horária de no mínimo 120h	R\$ 4.867,77	40h	1	-	1	-
322	Professor Intérprete de Libras	Licenciatura em Letras-Libras; Licenciatura em Letras – Libras/Língua Portuguesa; Licenciatura em Letras e curso de Libras com carga horária de, no mínimo, 120h; Licenciatura em qualquer área e Certificado de Proficiência no Ensino de Libras (PROLIBRAS) expedido pelo Ministério da Educação ou formação continuada ou especialização em Libras com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras–Língua Portuguesa.	R\$ 4.867,77	40h	1	-	1	-



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
201	Auxiliar de Administração	Nível Médio	R\$ 1.820,00	40h	2	1	-	-
202	Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário	R\$ 1.820,00	40h	1	-	-	-
203	Auxiliar de Classe - Educação Infantil	Ensino Médio com Formação para o Magistério	R\$ 1.820,00	40h	2	1	-	-
204	Auxiliar de Serviços de Saúde	Nível Médio	R\$ 1.820,00	40h	1	-	-	-
205	Condutor de Ambulância - Categoria D	Nível Médio e Carteira de Habilitação D	R\$ 2.935,00	40h	1	-	-	-
206	Cuidador Escolar	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h	5	-	-	-
207	Eletricista	Nível Médio e Curso Técnico na área Elétrica	R\$ 1.820,00	40h	1	-	-	-
208	Fiscal Sanitário	Nível Médio	R\$ 1.820,00	40h	1	-	-	-
209	Mecânico	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h	1	-	-	-
210	Motorista Categoria D	Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D.	R\$ 2.935,00	40h	1	-	-	-
211	Motorista de Transporte Escolar - Categoria D	Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D e Curso de Transporte Escolar	R\$ 2.935,00	40h	1	-	-	-
212	Monitor de Transporte Escolar	Nível Médio	R\$ 1.518,00	40h	1	1	-	-
213	Secretário Escolar	Nível Médio	R\$ 1.720,00	40h	1	-	-	-
214	Técnico Agrícola	Nível Médio e Curso Técnico de Agropecuária	R\$ 1.820,00	40h	1	-	1	-
215	Técnico de Estatística Educacional	Nível Médio	R\$ 1.820,00	40h	1	-	1	-
216	Técnico de Informática	Técnico de Informática	R\$ 1.518,00	40h	1	-	-	-
217	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem	R\$ 1.720,00	40h	1	-	-	-
218	Técnico de Enfermagem - Estratégia de Saúde da Família	Ensino Médio e Curso de Técnico em Enfermagem	R\$ 1.720,00	40h	1	-	-	-



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

GRUPO V – NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
101	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	R\$ 1.518,00	40h	7	1	-	-
102	Gari	Ensino Fundamental	R\$ 1.518,00	40h	3	-	-	-
103	Merendeira	Ensino Fundamental	R\$ 1.518,00	40h	1	-	-	-
104	Vigia	Ensino Fundamental	R\$ 1.518,00	40h	3	-	-	-



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. (Síntese das competências do Assistente Social (referenciada na Lei de Regulamentação nº 8.662, de 7 de junho de 1993).

Bibliotecário

Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitam analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia, informação documental e administração, possibilitando a formulação da política, do planejamento, implantação e controle dos serviços de Bibliotecas, Centros de Documentação e outros órgãos assemelhados.

Enfermeiro

Exercer atividades de chefia, supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, relativas à observação e ao cuidado com os clientes, de modo geral. Administrar medicamentos e tratamentos prescritos, bem como aplicar medidas destinadas à prevenção de doenças, atuando em unidades assistenciais de enfermagem, auditoria de enfermagem, controle de infecção hospitalar, epidemiologia, centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internação e demais setores do hospital. Executar outras atividades inerentes à especialidade e necessidades do âmbito do trabalho.

Engenheiro Civil

Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob o encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato. Executar outras atribuições afins.

Farmacêutico

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde. Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas e outros preparados farmacêuticos específicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos. Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos. Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação. Responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia básica e/ou Hospitalar perante os devidos órgãos. Prestar assistência aos usuários, esclarecendo dúvidas e orientando sobre o uso dos medicamentos. Controlar psicotrópicos. Coordenar e auditar os serviços de farmácia. Supervisionar, planejar, coordenar, executar trabalhos relacionados com a saúde através de intervenções individuais, familiares ou coletivas. Participar de atividades de educação permanente.

Fisioterapeuta

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios para reabilitação física do indivíduo. Executar outras atribuições afins.

Fonoaudiólogo

Realizar avaliação fonoaudiológica. Coletar história clínica do paciente/cliente: entrevista/anamnese. Avaliação: exame clínico, observação de comportamentos relacionados as linguagem oral e escrita, voz, fluência da fala, articulação da fala, função auditiva periférica e central, função vestibular, sistema miofuncional orofacial e cervical, deglutição e seus



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

transtornos. Realização e interpretação de provas, testes e exames específicos. Descrição de parâmetros e comportamentos, objeto da avaliação fonoaudiológica. Realizar diagnóstico em Fonoaudiologia. Definir hipóteses de fatores correlatos às manifestações observadas. Definir conduta e prognóstico fonoaudiológico. Indicar terapia fonoaudiológica. Realizar encaminhamentos e ações necessárias. Habilitação/reabilitação. Realizar terapia fonoaudiológica da linguagem oral e escrita, voz, fluência da fala, articulação da fala, função auditiva periférica e central, função vestibular, sistema miofuncional orofacial e cervical e deglutição, tanto no que diz respeito à habilitação, como à reabilitação de pacientes/clientes. Definir parâmetros de alta e dar à alta fonoaudiológica propriamente dita. Orientar pacientes, clientes externos e internos, familiares e cuidadores. Exercer uma escuta profissional, explicar, instruir, demonstrar, propor alternativas e verificar da eficácia das ações propostas. Explicar a anatomia e a fisiologia dos sistemas envolvidos na comunicação e na deglutição. Explicar o desenvolvimento da comunicação humana. Explicar e demonstrar os procedimentos, as rotinas e as técnicas fonoaudiológicas. Propor alternativas de comportamento e realizar aconselhamento fonoaudiológico. Verificar a compreensão da orientação ministrada e esclarecer dúvidas pertinentes à área de concentração. Monitorar desempenho do paciente ou cliente. Monitorar, estimular e verificar a adesão, a continuidade, a efetividade e o grau de satisfação do paciente/cliente quanto ao tratamento e/ou orientação fonoaudiológica e quanto à adaptação das órteses, próteses e tecnologias assistivas. Verificar riscos e danos das funções auditiva e vocal, assim como das condições ambientais para melhor desempenho do paciente/cliente. Reavaliar e reformular condutas, métodos, técnicas, terapias e procedimentos. Comparar resultados de avaliações e discutir prognóstico. Aperfeiçoar comunicação humana. Desenvolver programas de aperfeiçoamento e aprimoramento da linguagem oral e escrita, das funções cognitivas e dos aspectos miofuncionais orofaciais e cervicais. Aprimorar e aperfeiçoar a comunicação em público, a comunicação ocupacional, ou profissional e orientar as possibilidades de melhora das condições ambientais. Efetuar diagnóstico situacional. Identificar o perfil epidemiológico, assistencial, infraestrutural e socioeconômico da população pesquisada/atendida. Identificar comportamentos, hábitos e atitudes. Realizar análise de indicadores de saúde com fins de definição das estratégias para implantação de políticas públicas. Desenvolver ações de saúde coletiva em suas áreas de competência. Desenvolver ações de saúde coletiva relacionadas às áreas de competência. Identificar as necessidades da população, por levantamento da prevalência e incidência de qualquer tipo de ocorrência que necessite de intervenção fonoaudiológica. Identificar recursos que viabilizem ações, tendo, como referenciais analíticos, a epidemiologia, políticas públicas, planejamento e gestão. Participar da organização e desenvolvimento de serviços de Fonoaudiologia, programas, campanhas e ações dirigidas à saúde, à conservação auditiva e vocal. Participar de projetos político-pedagógicos e campanhas educativas sobre aspectos da comunicação humana, aspectos miofuncionais orofaciais e cervicais e da deglutição, quando de seus transtornos. Implementar, coordenar, adaptar e gerenciar ações, programas e campanhas de prevenção em saúde em suas áreas de competência.

Médico Veterinário

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos, desenvolvimento das doenças dos animais, analisando resultados de testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficazes para o seu tratamento.

Médico - Estratégia de Saúde da Família

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito.

Médico - Clínico Geral

Promover consultas médicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando para a aplicação dos métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas em pacientes, no tratamento de lesões e doenças do corpo humano. Desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de Enfermidades. Efetuar exames médicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da medicina. Atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos. Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde. Zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público. Desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Nutricionista

Desenvolver ações de execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE nas escolas da rede municipal de ensino, zelando pela garantia da segurança alimentar e nutricional, através da elaboração de cardápios, coordenação dos processos licitatórios, acompanhamento na execução e avaliação do programa, bem como, zelar pelo controle higiênico e sanitário do armazenamento e produção dos alimentos em todas as escolas e desenvolver ações formativas de educação nutricional nas escolas.

Psicólogo

Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Realizar terapias clínicas e outras atividades correlatas no âmbito da Administração Municipal. Executar outras atribuições afins.

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR

Professor Pedagogo

Elaborar planejamentos de disciplina e de aula. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola. Ministras aulas para os alunos de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Elaborar, aplicar e corrigir trabalhos e outras atividades pedagógicas. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Auxiliar no planejamento e execução de eventos de caráter científico, cultural e /ou desportivo. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Planejar e executar a avaliação do rendimento escolar de maneira processual. Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos, desenvolver estratégias de recuperação e acompanhamento, inclusive dos alunos com deficiência. Elaborar relatórios e outros registros de caráter reflexivo sobre a ação docente. Promover a participação dos pais e/ou responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Exercer a função dentro dos princípios da ética profissional. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

Professor de AEE

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências. Reconhecer as habilidades dos alunos. Identificar as necessidades de contexto escolar e dos alunos. Produzir materiais e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos, dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade do aluno.

Professor de Arte

Planejar e ministras aulas do Ensino Médio, desenvolvendo os conteúdos curriculares pertinentes. Elaborar planos de ensino e planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia. Selecionar e/ou confeccionar material didático a ser utilizado como suporte pedagógico. Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo etc., para promover a socialização e a formação dos alunos. Elaborar e aplicar testes, provas, e outros instrumentos de avaliação. Planejar e desenvolver estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento, atendendo as dificuldades individuais de aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino, discutindo os programas e métodos a serem adotados ou reformulados. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Participar de reuniões de pais e mestres e de atividades escolares que envolvam a comunidade.

Professor de Ciências

Elaborar planejamentos de disciplina e de aula. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola. Ministras aulas para os alunos de 6º ao 9º ano ou 5ª a 8ª série do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Elaborar, aplicar e corrigir trabalhos e outras atividades pedagógicas. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Auxiliar no planejamento e execução de eventos de caráter científico, cultural e /ou desportivo. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Planejar e executar a avaliação do rendimento escolar de maneira processual. Atender às dificuldades de aprendizagem



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

dos alunos, desenvolver estratégias de recuperação e acompanhamento, inclusive dos alunos com deficiência. Elaborar relatórios e outros registros de caráter reflexivo sobre a ação docente. Promover a participação dos pais e/ou responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Exercer a função dentro dos princípios da ética profissional. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

Professor de Educação Física

Planejar e ministrar o ensino nas séries finais do Ensino Fundamental, desenvolvendo os conteúdos curriculares pertinentes. Elaborar planos de ensino e planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia. Selecionar e/ou confeccionar material didático a ser utilizado como suporte pedagógico. Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo etc., para promover a socialização e a formação dos alunos. Elaborar e aplicar testes, provas, e outros instrumentos de avaliação. Planejar e desenvolver estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento, atendendo as dificuldades individuais de aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino, discutindo os programas e métodos a serem adotados ou reformulados. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Participar de reuniões de pais e mestres e de atividades escolares que envolvam a comunidade.

Professor de Informática

Planejar e ministrar o ensino nas séries finais do Ensino Fundamental, desenvolvendo os conteúdos curriculares pertinentes. Elaborar planos de ensino e planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia. Selecionar e/ou confeccionar material didático a ser utilizado como suporte pedagógico. Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo etc., para promover a socialização e a formação dos alunos. Elaborar e aplicar testes, provas, e outros instrumentos de avaliação. Planejar e desenvolver estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento, atendendo as dificuldades individuais de aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino, discutindo os programas e métodos a serem adotados ou reformulados. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Participar de reuniões de pais e mestres e de atividades escolares que envolvam a comunidade.

Professor de Língua Portuguesa/Inglês

Planejar e ministrar aulas em sua disciplina, transmitindo conteúdos teóricos e práticos através de explicações e dinâmicas de grupo. Realizar avaliação de seus alunos e efetuar toda escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas, executando outras atividades correlatas. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar as horas-aula estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor de Matemática

Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática. Planejar e ministrar o ensino nas séries finais do Ensino Fundamental, desenvolvendo os conteúdos curriculares pertinentes. Elaborar planos de ensino e planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia. Selecionar e/ou confeccionar material didático a ser utilizado como suporte pedagógico. Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo etc., para promover a socialização e a formação dos alunos. Elaborar e aplicar testes, provas, e outros instrumentos de avaliação. Planejar e desenvolver estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento, atendendo as dificuldades individuais de aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino, discutindo os programas e métodos a serem adotados ou reformulados. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Participar de reuniões de pais e mestres e de atividades escolares que envolvam a comunidade.

GRUPO III – NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR

Professor de Braille

Planejar e ministrar aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Participar da escola do livro didático. Participar de palestras, seminários,



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades específicas para os setores especializados de atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades educacionais específicas no ensino regular. Proporcionar aos educandos, com necessidades educacionais específicas a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os regimentos de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. Participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Instruir sobre o Sistema Braille nas escolas da rede pública municipal em classe comum de ensino e nas salas de recursos multifuncionais. Ministrando curso de Sistema Braille para pessoas com deficiência Visual (cegas, baixa visão e visão monocular) e sem deficiência visual de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como das escolas da rede. Executar outras atividades correlatas. (De acordo com a Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010)

Professor Intérprete de Libras

Realizar tradução e interpretação entre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e a Língua Portuguesa, de forma simultânea ou consecutiva, nas diferentes áreas do conhecimento e componentes curriculares da Educação Básica da rede pública municipal. Intermediar a comunicação entre pessoas surdas, surdocegas e ouvintes nos diversos contextos e atividades do cotidiano escolar. Interpretar atividades didático-pedagógicas, culturais, administrativas e institucionais, de modo a assegurar a acessibilidade comunicacional e o acesso aos conteúdos curriculares. Atuar em seminários, reuniões, formações continuadas, eventos e demais atividades promovidas pela rede de ensino, quando solicitado. Participar do planejamento pedagógico nas unidades escolares que possuam estudantes surdos ou surdocegos, sempre que necessário. Interagir com professores regentes, equipes pedagógicas e demais profissionais da educação nas ações pedagógicas planejadas e/ou desenvolvidas. Colaborar com a promoção da educação bilíngue, da inclusão e da acessibilidade linguística no ambiente escolar. Zelar pelos princípios éticos da profissão, pelo sigilo das informações e pelo respeito à cultura e à identidade linguística da comunidade surda. Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, função e especialização profissional, observadas as disposições legais aplicáveis.

GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO

Auxiliar de Administração

Prestar apoio às atividades administrativas, incluindo tarefas relacionadas a recursos humanos, gestão de materiais e do patrimônio, orçamento e finanças. Atender ao público, fornecendo informações e recebendo documentos de forma cordial, eficiente e respeitosa. Elaborar, revisar e organizar documentos administrativos, como minutas, relatórios, planilhas e registros diversos, seguindo os procedimentos estabelecidos. Realizar atividades de protocolo, controlando a tramitação de processos, documentos e correspondências, garantindo a correta movimentação e arquivamento. Manter e organizar arquivos físicos e digitais, assegurando a acessibilidade e a integridade das informações. Operar equipamentos de escritório, como computadores, impressoras, scanners e outros dispositivos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, sempre com dedicação, eficiência e cordialidade.

Auxiliar de Consultório Odontológico

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



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Auxiliar de Classe - Educação Infantil

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 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/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 rotina e orientação estabelecidas pela creche/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/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.

Auxiliar de Serviços de Saúde

Apoiar rotinas administrativas e operacionais em unidades de saúde. Atender e orientar o público (pacientes). Auxiliar no preparo de materiais para exames. Organizar documentos e prontuários. Auxiliar na dispensação de medicamentos e insumos. Fazer agendamentos e encaminhamentos de pacientes. Apoiar controle de estoque de materiais.

Condutor de Ambulância - Categoria D

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 reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência.

Cuidador Escolar

Prestar apoio na comunicação, locomoção, interação social e realização de atividades pedagógicas e pessoais dos estudantes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino, facilitando sua inclusão à comunidade escolar e contribuindo, assim, com o desenvolvimento de suas potencialidades.

Eletricista

Executar atividades relacionadas ao serviço de instalação e manutenção da rede elétrica. Executar manutenção preventiva e corretiva em motores, em aparelhos elétricos e em equipamentos nas dependências e instalações da prefeitura e seus órgãos, bem como em vias e locais públicos, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

Fiscal Sanitário

Efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hotéis, motéis, farmácias, hospitalares e privativas, estabelecimentos de ensino, piscinas de uso coletivo restrito (de clubes, associações, hotéis), hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros. Identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais. Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde.

Mecânico

Executar tarefas e trabalhos, de baixa complexidade, referentes à manutenção e operação de máquinas leves e veículos em geral. Consertar máquinas leves e veículos em geral. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

Motorista Categoria D

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos) para o transporte de pessoas, materiais e animais. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Motorista de Transporte Escolar - Categoria D

Conduzir veículos escolares (ônibus, vans). Garantir a segurança dos alunos durante o trajeto. Cumprir rotas e horários estabelecidos. Realizar vistoria básica no veículo (óleo, freios, pneus). Manter o veículo limpo e em boas condições. Auxiliar no embarque e desembarque de alunos. Respeitar normas de trânsito e segurança. Comunicar problemas mecânicos ou ocorrências

Monitor de Transporte Escolar

Acompanhar os estudantes no embarque, trajeto e desembarque, assegurando disciplina e segurança; apoiar motoristas no cumprimento das normas do PNATE e das legislações de trânsito; zelar pelo bem-estar físico e emocional dos estudantes durante o transporte. Prestar esclarecimentos à direção da escola e ao Conselho Tutelar Municipal, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte. Contatar regularmente o gestor escolar ou seu representante, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado da prestação de serviço de transporte escolar. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Secretário Escolar

Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção. Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares, serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua. Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria. Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino. Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar.

Técnico Agrícola

Manejar, de forma sustentável, a fertilidade do solo e os recursos naturais. Planejar e executar projetos ligados a sistemas de irrigação e uso da água. Selecionar, produzir e aplicar insumos (sementes, fertilizantes, defensivos, pastagens, concentrados, sal mineral, medicamentos e vacinas). Desenvolver estratégias para reserva de alimentação animal e água. Realizar atividades de produção de sementes e mudas, transplante e plantio. Realizar colheita e pós-colheita. Realizar trabalhos na área agroindustrial. Operar máquinas e equipamentos. Manejar animais por categoria e finalidade (criação, reprodução, alimentação e sanidade). Comercializar animais. Desenvolver atividades de gestão rural. Observar a legislação para produção e comercialização de produtos agropecuários, a legislação ambiental e os procedimentos de segurança no trabalho. Projetar instalações rurais. Realizar manejo integrado de pragas, doenças e plantas espontâneas. Realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos rurais. Planejar e efetuar atividades de tratamentos culturais.

Técnico de Estatística Educacional

Coletar dados de escolas, alunos e professores. Alimentar sistemas educacionais. Atualizar cadastros. Tabular dados estatísticos. Elaborar relatórios e planilhas. Produzir indicadores educacionais. Auxiliar no planejamento de políticas públicas. Apoiar censos escolares.

Técnico de Informática

Atuar na operação de máquinas e equipamentos, componentes elétricos, eletrônicos, microcomputadores e equipamentos de comunicações. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Técnico de Enfermagem

Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº 94.406 de 08/06/87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25/06/86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Hospital. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do hospital. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro da Unidade Hospitalar, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

Técnico de Enfermagem - Estratégia de Saúde da Família

Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº 94.406 de 08.06.87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25.06.86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Hospital. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do hospital. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro da Unidade Hospitalar, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

GRUPO V – NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, banheiro, limpeza e conservação. Realizar compras simples de materiais de expediente. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Executar outras atribuições afins.

Gari

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, limpeza e conservação de ruas e demais logradouros públicos. Capinar e limpar mataria e pastagens das estradas. Descarregar o lixo em local predeterminado. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros. Desobstruir estradas. Coletar o lixo acumulado em sarjetas, caixas de ralos e logradouros públicos. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

Merendeira

Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários à sua confecção estão devidamente separados. Manipular ingredientes e responsabilizar-se pela preparação dos gêneros alimentícios, observando: técnicas de corte, limpeza e preparo de verduras, legumes, carnes, aves e peixes; técnicas de limpeza, corte e conservação de frutas. Realizar a distribuição das preparações para os alunos. Encaminhar solicitação de gêneros extras. Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção do cardápio diário. Cuidar da limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor. Trabalhar seguindo normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde. Executar outras atividades exigidas pela municipalidade, dentro da sua área de atribuição.

Vigia

Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO III
Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR					
CARGO/FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Assistente Social	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Bibliotecário		Noções de Informática	05	2,5	12,5
Enfermeiro		Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA	04	2,5	10,0
Engenheiro Civil					
Farmacêutico		Conhecimentos Específicos	16	2,5	40,0
Fisioterapeuta					
Fonoaudiólogo	TÍTULOS				20,0
Médico Veterinário					
Médico - Estratégia de Saúde da Família					
Médico - Clínico Geral					
Nutricionista					
Psicólogo					
				TOTAL	120,0

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR					
CARGO/FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Professor Pedagogo	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Professor de AEE		Noções de Informática	05	2,5	12,5
Professor de Arte		Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA	04	2,5	10,0
Professor de Ciências					
Professor de Educação Física		Fundamentos da Educação	05	2,5	12,5
Professor de Informática					
Professor de Língua Portuguesa/Inglesa		Conhecimentos Específicos	11	2,5	27,5
Professor de Matemática					
TÍTULOS					20,0
				TOTAL	120,0



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

GRUPO III – NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR

CARGO/FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Professor de Braille Professor Intérprete de Libras	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA	04	2,5	10,0
		Fundamentos da Educação	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	11	2,5	27,5
	TÍTULOS				
PRÁTICA					20,0
				TOTAL	140,0

GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Auxiliar de Administração Auxiliar de Consultório Odontológico Auxiliar de Classe - Educação Infantil Auxiliar de Serviços de Saúde Condutor de Ambulância - Categoria D Cuidador Escolar Eletricista Fiscal Sanitário Mecânico Motorista Categoria D Motorista de Transporte Escolar - Categoria D Monitor de Transporte Escolar Secretário Escolar Técnico Agrícola Técnico de Estatística Educacional Técnico de Informática Técnico de Enfermagem Técnico de Enfermagem - Estratégia de Saúde da Família	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA	04	2,5	10,0
		Conhecimentos Específicos	11	2,5	27,5
				TOTAL	100,0



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

GRUPO V – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais Gari Merendeira Vigia	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	07	2,5	17,5
		Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA	03	2,5	7,5
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
				TOTAL	75,0



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. Textualidade: coerência e coesão. Tipologias e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Classes de palavras. Sintaxe: período simples e período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento grave. Figuras de linguagem. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação. Regras de acentuação.

Noções de Informática

Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software). Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11. Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações. Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos. Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, aplicativos de correio eletrônico e outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet), redes sociais e computação em nuvem (cloud computing). Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários. Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, backup e tipos de ataques. Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações.

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA

Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC, Vol. 6, fls 164 a 195, disponível em: <https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

Homepage oficial do município, disponível em <https://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br/>

Informações IBGE/Cidades, disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ma/sao-francisco-do-brejao/panorama>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações), Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003 e suas alterações).

Bibliotecário

Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas; Funções gerenciais em unidades de informação; Planejamento Estratégico; Gerenciamento de Projetos; Divulgação e avaliação de produtos e serviços informacionais. Legislação profissional, ética e organismos de classe. Estudos de usuários. Serviços de alerta e disseminação da informação. Automação de bibliotecas. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Formação e desenvolvimento de coleções: Processos de formação de coleções, compra, permuta, doação e cessão;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Metodologia de avaliação de coleções; Procedimentos para desbaste, descarte e remanejamento de coleções. Organização do conhecimento, representação descritiva e temática da informação: Catalogação descritiva; Normas vigentes para a representação descritiva, AACR 2; MARC 21: RDA, FRBR; Dublin Core; Repositórios Institucionais; Catalogação cooperativa e controle bibliográfico; Catalogação de Assunto; Linguagens documentárias; Ontologias e Folksonomias; Processos de Indexação. Serviço de Referência: tipos de fontes, Fontes de Informação impressas, eletrônicas e online (Portais e Bases de Dados); Estratégias de busca e recuperação da Informação, princípios, medidas de avaliação, métodos de indexação. Educação e treinamento de usuários; Estudo de Uso e Usuários da informação; Disseminação Seletiva da Informação; Compartilhamento de recursos informacionais (intercâmbio de informação); Normalização Documentária, Softwares gerenciadores de referências bibliográficas. Normas da Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT).

Enfermeiro

Administração e Gestão em Enfermagem Enfermagem na Saúde do Adulto e Idoso; Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização Urgência, Emergência e Atendimento Pré-Hospitalar. Cuidados de enfermagem nas emergências: cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, neurológicas, pediátricas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas e traumas. Farmacologia aplicada à Enfermagem. Doenças Transmissíveis e Vigilância em Saúde: Principais doenças transmissíveis: prevenção, controle e assistência de enfermagem; Vigilância Epidemiológica: sistemas de notificação, investigação e medidas de controle, imunizações e cadeia de frio. Políticas Públicas e Organização do SUS: Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização e legislação; Rede de Atenção à Saúde (RAS); Participação social e controle social: Conselho de Saúde e conferências. Estratégia Saúde da Família: composição da equipe, atribuições, territorialização e ações de APS. Ética, Legislação e Exercício Profissional em Enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987. Competências e responsabilidades do enfermeiro. Ética em Saúde, sigilo profissional, responsabilidade civil e penal. Infrações éticas e penalidades. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE): conceitos, etapas do Processo de Enfermagem, diagnósticos, planejamento, implementação e avaliação. Registros de enfermagem.

Engenheiro Civil

Introdução a Engenharia Civil. Regulamentação da Profissão. Direito e Legislação Específica para a Construção Civil. Topografia e Astronomia de Posição. Interpretação e Execução de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos. Mecânica Técnica Aplicada à Engenharia Civil. Fenômenos de Transporte, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica Aplicada a Engenharia Civil. Resistência dos Materiais e Introdução às Teorias da Elasticidade e Plasticidade. Geologia para Engenharia Civil. Mecânica dos Solos e Fundamentos de Engenharia Geotécnica. Análise Estrutural: estruturas isostáticas e estruturas hiperestáticas no plano e no espaço. Eletrotécnica Básica para Engenharia Civil. Hidrologia e Recursos Hídricos para Engenharia Civil. Engenharia Social em Áreas de Riscos, Estabilidade de Talude; Empuxos de Terra; Muros de Arrimo e Obras de terra. Introdução ao Método dos Elementos Finitos na Engenharia Civil. Planejamento de Transportes e Análise Econômica. Fundamentos de Engenharia Econômica: Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica de Empreendimentos na Engenharia Civil. Terraplenagem (projeto e execução). Perícias Judiciais na Engenharia Civil. Engenharia de Avaliações com inferência estatística aplicada à Engenharia Civil. Infraestrutura de transportes: projetos de Geometria, Drenagem e Pavimentação e Execuções de Rodovias, Ferrovias, Portos e Aeroportos. Gestão de Portos. Introdução à Análise Matricial das estruturas de edificações. Ciência dos Materiais e Materiais de Construção aplicados na Engenharia Civil. Alvenaria Estrutural. Sistemas Estruturais (projeto e execução): Concreto Armado; Concreto Protendido; Estruturas metálicas incluindo espacial de alumínio; Estruturas de Madeira e Estruturas Mistas. Projeto e Execução de Estruturas de Fundações da Engenharia Civil. Instalações Prediais e Industriais (projeto e execução): Elétrica, Telefônica, Lógica, Automação, Hidráulica, Sanitária, Drenagem de Águas Pluviais e Combate a Incêndios. Projeto e Execução de Formas e Escoramentos para Estruturas de Concreto. Dosagens de Concretos: Convencional e de Alto Desempenho. Planejamento e controle das construções: Planilha Orçamentária, Caderno de Encargos, Cronograma Físico-Financeiro, Diagrama PERT-CPM. Gerenciamento e Tecnologia da Construção Civil. Patologias em geral na Engenharia Civil. Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia Civil. Projeto e Execução de Pontes e Viadutos com Sistemas Estruturais de: Concreto Armado, Concreto Protendido, Aço, Madeira e Misto. Engenharia Civil Diagnóstica e Consultiva com elaboração de Laudos Técnicos Conclusivos. Gestão da Qualidade na Construção Civil. Engenharia Sanitária e Ambiental: Sistemas de esgotamento e tratamento de esgoto sanitário, sistema, coleta e tratamento de resíduos sólidos, higiene das cidades, fundamentos sobre estudos de impacto ambiental (EIA) e de relatório de impacto ambiental (RIMA). Ergonomia e Segurança do Trabalho.

Farmacêutico

Farmacologia clínica: farmacocinética, farmacodinâmica, interações medicamentosas, efeitos adversos e uso racional de medicamentos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

e microbiológicos. Farmacoepidemiologia. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: acompanhamento farmacoterapêutico, conciliação medicamentosa e educação em saúde. Farmácia hospitalar: estrutura, conceito, objetivos, manipulação de fórmulas oficiais e magistras, controle de qualidade, métodos de esterilização; Misturas intravenosas, nutrição parenteral. Gestão da farmácia hospitalar: seleção, padronização, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e materiais de consumo; sistemas informatizados; organização dos itens de consumo; processos de compra; dispensação; logística de distribuição. Central de Abastecimento Farmacêutico: organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Farmacovigilância. Controle de infecção hospitalar e uso racional de antimicrobianos. Serviços/centros de informação de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Participação do Farmacêutico dentro da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Legislação sanitária: RDC nº 20/2011 (controle da venda de antimicrobianos), Portaria nº 344/1998 (substâncias sujeitas a controle especial), Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de medicamentos), Lei nº 13.021/2014 (farmácia como estabelecimento de saúde) e RDC nº 67/2007 (boas práticas de manipulação em farmácias). Legislação Farmacêutica: Portarias MS 3.916, de 30/10/1998; 2.616, de 12/05/1998; 344, 12/05/1998; Lei 6.360, de 23/09/1976; Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF nº 724, de 29 de abril de 2022); Resolução Nº 579 de 26 de julho de 2013; Resolução Nº 730, de 28 de julho de 2022; Resolução Nº 578 de 26 de julho de 2013, Resolução Nº 729, de 28 de julho de 2022, Resolução 308 de 2 de maio de 1997 e Resolução Nº 555 de 30 de novembro de 2011. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Constituição Federal artigos 196 a 200. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Vigilância Sanitária. Programas do Ministério da Saúde, como Farmácia Popular e Estratégia Saúde da Família.

Fisioterapeuta

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

Fonoaudiólogo

Neuroanatomofisiologia da fala, fonoarticulação, deglutição e audição. Fala e linguagem oral e escrita: desenvolvimento (etapas e aspectos). Distúrbios (desenvolvimentais, adquiridos, neurológicos, estruturais). Avaliação e terapia. Voz: distúrbios (funcionais, organofuncionais, orgânicos, neurológicos, endocrinológicos, psiquiátricos, por câncer de cabeça e pescoço, congênitos). Avaliação e terapia. Laringectomias: tipos; possibilidades de reabilitação, uso de válvula de fala e prótese fonatória. Deglutição: desenvolvimento; distúrbios; avaliação e terapia. Disfagias: diagnóstico, tipos, evolução, avaliação e terapia. Motricidade orofacial: distúrbios; avaliação e terapia. Fonoaudiologia hospitalar: atendimento no leito, em ambulatório, UTI neonatal, pediátrica e geral. Fonoaudiologia estética: avaliação e atendimento na área de estética facial. Aperfeiçoamento vocal e de comunicação. Audiologia: desenvolvimento da audição; exames audiológicos (audiometria, imitanciométrica); avaliação audiológica na criança e no adulto; exames eletrofisiológicos. Processamento auditivo: avaliação, indicações e reabilitação. Próteses auditivas: tipos, indicação, seleção e adaptação. Implante coclear: critérios de indicação e encaminhamento, habilitação e reabilitação. Audiologia educacional: estratégias, métodos e abordagens de reabilitação do deficiente auditivo; desenvolvimento de linguagem na criança deficiente auditiva; comunicação e deficiência auditiva. Libras. Saúde pública: inserção da Fonoaudiologia na saúde pública; coletividade e Fonoaudiologia; possibilidades de atuação do fonoaudiólogo na saúde pública; SUS e Fonoaudiologia. Atribuições do fonoaudiólogo na escola; assessoria e consultoria fonoaudiológica; orientação à família e aos cuidadores. Ética profissional: atribuições do fonoaudiólogo; código de ética do profissional fonoaudiólogo.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Médico Veterinário

Sistemas de produção de bovino leiteiro e de corte, ovino-caprinocultura, avicultura de corte e postura, e suinocultura. Principais doenças bacterianas, virais, parasitárias e fúngicas dos animais domésticos. Aspectos clínicos das doenças carências e metabólicas dos animais domésticos. Zoonoses de interesse à Saúde Pública. Cadeia epidemiológica e elementos mecânicos de propagação de doenças transmissíveis. Profilaxia e Higiene Animal. Inspeção e Tecnologia de produtos de origem animal (carnes, peixe, leite e derivados, ovos e mel). Higiene na produção de alimentos. Ética profissional. Atribuições do médico veterinário.

Médico - Estratégia de Saúde da Família

Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções - aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, cólera, febre tifoide, meningoencefalite e tuberculose (tratamento). Doenças neoplásicas: diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireoide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. Código de Ética Profissional. Legislação e Políticas de Saúde: Lei nº. 8142/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB – SUS/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS/2001).

Médico - Clínico Geral

Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A estratégia de saúde da família: evolução e práticas. Código de Ética Médica: legislação do Conselho Federal de Medicina (CFM) sobre ética médica; documentos médicos (atestado de óbito, prontuário, receitas). Epidemiologia: doenças de notificação compulsória; ações de vigilância epidemiológica e imunização; história natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. promoção de saúde; rastreamento de doenças crônicas como diabetes, hipertensão arterial sistêmica, obesidade, câncer. Noções Básicas de Urgência/Emergência: Reanimação Cardio-respiratória. Emergência Hipertensiva. Dor torácica e seus diagnósticos diferenciais. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Crise convulsiva; Intoxicações agudas; Acidentes por animais peçonhentos. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda, cólica por litíase renal e infecções urinárias. Hemorragia digestiva. Colecistite aguda. Meningites. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Abordagem inicial do paciente vítima de trauma (abdominal, torácico e crânio encefálico) e politrauma. Abordagem inicial da Embolia pulmonar. Acesso vascular: indicações e técnicas. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia de raiva e tétano. Abordagem inicial de hiperemias oculares. Sinusite aguda. Otite aguda. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, abordagem inicial das arritmias mais prevalentes, doença vascular periférica. Doenças respiratórias: pneumonias, tabagismo, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças gastrointestinais: diarreia aguda e crônica, insuficiência hepática, doença do refluxo gastroesofágico, gastrites e enterocolites. Abordagem e condutas em sangramento retal. Doenças endocrinológicas: diabetes, doenças da tireoide, osteoporose, dislipidemia. Doenças nefrológicas: insuficiência renal aguda e crônica; infecções do trato genito-urinário. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: osteoartrose, febre reumática, artrite reumatóide e abordagem inicial de lúpus eritematoso sistêmico. Doenças neurológicas/psiquiátricas: abordagem e conduta durante e após acidente vascular encefálico (AVC), cefaleias, abordagem de demências, doença de Parkinson, rastreamento e abordagem da dependência de álcool e outras drogas, abordagem inicial e seguimento de ansiedade e depressão. Doenças hematológicas: avaliação de clínico-laboratorial e conduta em anemia, bicitopenias. Abordagem inicial e seguimento de pacientes com anemia falciforme. Ginecologia e obstetrícia: anticoncepção, sangramento vaginal disfuncional, dor pélvica aguda e crônica, vulvovaginites, abordagem das patologias prevalentes das mamas. Diagnóstico, avaliações e condutas adequadas na gestação de risco habitual. Doenças infectocontagiosas: parasitoses, hepatites virais, DST, AIDS, tuberculose, leishmaniose, meningites.

Nutricionista

Conceito e objetivos da higiene dos alimentos. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação e nutrição. Sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos; avaliação da qualidade dos alimentos. Planejamento e critérios para elaboração de cardápios. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. O Código de Ética do Nutricionista. Regulamentação profissional. Leis, Portarias e Resoluções de Interesse para o Profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

aspectos sócio econômico-culturais. Educação em saúde: comunicação e estratégias. Técnica dietética: conceito, objetivos, características dos grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Técnicas para pesagem de alimentos. Fator de correção e conversão. Planejamento de cardápio compras, custos, controle de estoque.

Psicólogo

Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90) e suas alterações. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03) e suas alterações. Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. Textualidade: coerência e coesão. Tipologias e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Classes de palavras. Sintaxe: período simples e período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento grave. Figuras de linguagem. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação. Regras de acentuação.

Noções de Informática

Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software). Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11. Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações. Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos. Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, aplicativos de correio eletrônico e outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet), redes sociais e computação em nuvem (cloud computing). Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários. Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, backup e tipos de ataques. Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações.

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA

Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC, Vol. 6, fls 164 a 195, disponível em: <https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

Homepage oficial do município, disponível em <https://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br/>

Informações IBGE/Cidades, disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ma/sao-francisco-do-brejao/panorama>

Fundamentos da Educação

Fundamentos Filosóficos, Sociológicos e Históricos da Educação: A educação na perspectiva histórica, social e cultural. Fundamentos sócio-filosóficos da educação: concepções de homem, sociedade e educação. Paradigmas educacionais e tendências pedagógicas: tradicional, tecnicista, liberal, progressista, construtivista, libertadora e crítico-social dos conteúdos. A função social da escola na sociedade contemporânea. Desafios atuais da educação brasileira: desigualdades sociais, analfabetismo, evasão, repetência, exclusão digital e desafios pós-pandemia. Gestão Educacional, Planejamento e Prática Pedagógica: Gestão democrática da educação e participação da comunidade escolar. Projeto Político-Pedagógico (PPP) como instrumento de gestão e identidade escolar. Currículo escolar: concepção, organização, práticas e diversidade. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seu impacto na prática pedagógica. Planejamento, avaliação da aprendizagem e prática docente. Avaliação formativa, diagnóstica e somativa. Tecnologias e Inovação na Educação: Novas Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e suas contribuições para o processo de ensino e aprendizagem. Cultura digital e educação digital: impactos, desafios e possibilidades. Recursos tecnológicos, metodologias ativas e ambientes virtuais de aprendizagem. Legislação e Políticas Públicas da Educação Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996 e suas alterações; Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei nº 13.005/2014 (2014–2024) e acompanhamento da construção do novo PNE (2024–2034). Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio; Educação em Direitos Humanos (Resolução CNE/CP nº 1/2012);



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Resolução CNE/CP nº 1/2004). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990: artigos 53 a 59 (Direitos à Educação) e 136 a 137 (Conselho Tutelar). Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Políticas de inclusão, diversidade, equidade e educação antirracista. Formação, Valorização e Atuação Docente: Formação inicial e continuada de professores. Valorização docente: condições de trabalho, carreira e profissionalização. Desafios contemporâneos da docência: saúde mental, carga de trabalho, formação continuada, inclusão e uso das tecnologias. Evolução Histórica da Educação Brasileira: Percurso histórico da educação no Brasil: da colonização aos dias atuais. Legados das políticas educacionais no Brasil. Movimentos sociais, democratização da educação e luta por uma educação pública, gratuita, laica, de qualidade e inclusiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor Pedagogo

Língua Portuguesa: Práticas de Linguagem. Gêneros textuais orais; Produção de textos nas séries iniciais: gêneros da ordem narrar, relatar, argumentar, expor, prescrever. A construção do sentido do texto: coesão e coerência. Práticas de leitura de textos orais e escritos: Leitura: processos cognitivos e estratégias de leitura. Prática de análise linguística e BNCC - Língua Portuguesa. Matemática: Números: Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais. Operações fundamentais. Números Racionais (representação decimal, fracionária e localização na reta numérica, operações, cálculo de porcentagens). Álgebra: Sequência numérica recursiva. Relações de igualdade. Proporcionalidade. Grandezas e Medidas: Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo, e sua utilização no contexto social. Sistema monetário. Noções básicas de área e volume. Geometria: Localização e espaço. Conceitos básicos (ponto, reta, plano e espaço). Figuras geométricas planas (ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo). Figuras geométricas espaciais (prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera). Plano Cartesiano (coordenadas cartesianas no 1º Quadrante). Probabilidade e Estatística: Espaço amostral. Cálculos simples de probabilidades. Organização de informações em tabelas e gráficos. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de colunas, linhas e pictóricos. BNCC - Matemática. História: Conhecimento histórico: características e importância social. Expansionismo europeu e colonização americana. Organização social do Brasil. Processo político brasileiro. Trajetória econômica brasileira. Formação cultural e identidade nacional brasileira. Metodologia do ensino da História. BNCC – História. Geografia: A cartografia como meio de representação e leitura do espaço geográfico. A paisagem e seus elementos: análise e formas de representar, as diferentes paisagens e sua transformação, a paisagem e sua relação com a atividade econômica, paisagens urbanas e rurais brasileiras. O trabalho humano e o espaço geográfico: interferências nos elementos naturais. A população e a cultura brasileira e maranhense. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, situação político-administrativa, geologia, solo, relevo, hidrografia, clima, vegetação, transporte e meios de comunicação e atividades produtivas. Metodologia do ensino de Geografia. BNCC – Geografia. Ciências: Planeta Terra. Sistema Solar. Dia e noite. Estações do Ano. Litosfera. Rochas. Fósseis. Hidrosfera e Atmosfera. Solo. Ar. Luz. Água. Ciclo da água. Energia. Lixo. Resíduos. Coleta Seletiva. Sustentabilidade. Biodiversidade. Educação Ambiental. Poluição. Saneamento Básico. Alimentação. Cadeias e Teias Alimentares. Fotossíntese. Biomas Brasileiros. Relações entre os seres vivos. Classificação dos seres vivos. Características dos principais grupos de plantas, invertebrados e vertebrados. Evolução. Sistemas do Corpo Humano. Estados Físicos da Matéria. Substâncias. Misturas. Força. Velocidade. Relação Ciência-Tecnologia-Sociedade (CTS) como auxiliar da compreensão da Ciência como parte da nossa cultura. BNCC - Ciências.

Professor de AEE

Fundamentos, princípios e aspectos históricos da Educação Especial e da Educação Inclusiva. Educação Especial no sistema educacional brasileiro. Modelo médico, modelo social e perspectiva biopsicossocial da deficiência. Capacitismo, direitos humanos, acessibilidade e inclusão escolar. Acessibilidade arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental, programática e atitudinal. Flexibilizações e adaptações curriculares. Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA). Atendimento Educacional Especializado (AEE): fundamentos, objetivos, organização e funcionamento. Articulação entre o ensino comum e o AEE. Estudo de caso, Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e Plano Educacional Individualizado (PEI). O AEE no contexto do Projeto Político-Pedagógico da escola. Sala de Recursos Multifuncionais (SRM). Tecnologias Assistivas. Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA). Livro acessível, escola acessível e recursos de acessibilidade. Educação de estudantes com deficiência auditiva/surdez, deficiência visual, deficiência intelectual, deficiência física, surdocegueira, deficiência múltipla, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação. Atendimento Educacional Especializado para estudantes com deficiência auditiva/surdez, deficiência visual, deficiência intelectual, deficiência física, surdocegueira, deficiência múltipla, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação. Estratégias pedagógicas, recursos didáticos acessíveis e práticas inclusivas para o público da Educação Especial. Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva. Legislação e políticas públicas na área da Educação Especial e da inclusão escolar: Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações. Parecer CNE/CEB n.º 13/2009. Resolução CNE/CEB n.º 4, de 2 de outubro de 2009. Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011. Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e suas alterações.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Decreto n.º 12.686, de 20 de outubro de 2025, atualizado pelo Decreto n.º 12.773, de 8 de dezembro de 2025. Portaria MEC n.º 421, de 15 de maio de 2026.

Professor de Arte

A História da arte nas diferentes linguagens (Arte Visual; Teatro; Dança; Música). As linguagens artísticas e os elementos formais, composições, técnicas e estilos. Arte popular brasileira e maranhense. Folclore brasileiro. Patrimônio Histórico e Artístico. Arte e tecnologia. As matrizes culturais da arte no Brasil. Funções da arte. Concepções e metodologias do ensino da Arte. Avaliação em Arte. BNCC - Arte.

Professor de Ciências

Universo. Sistema solar. Planeta Terra. Atração gravitacional. Rotação e translação. Solo. Ar. Água. Ciclos Biogeoquímicos. Ecologia. Cadeias e Teias alimentares. Relações entre os seres vivos. Pirâmides de energia. Biomassa. Fotossíntese. Educação Ambiental. Sustentabilidade. Poluição. Biodiversidade. Tipos celulares. Organelas. Respiração Celular. Genética. Leis de Mendel. Hereditariedade. Ciclo Celular. Engenharia Genética. Biotecnologia. Classificação dos Seres Vivos. Características dos seres vivos, compreendendo sua reprodução, desenvolvimento e diferentes formas de locomoção, sustentação, respiração, circulação, digestão e excreção. Origem da vida. Evolução. Filogenética. Cladogramas. Sistemas do Corpo Humano. Hormônios. Homeostase. Agentes químicos das drogas. Drogas lícitas e ilícitas. Sexualidade. Identidade de Gênero. Orientação sexual. Sexo biológico. Saúde. Doenças. Alimentação. Características funcionais e nutricionais de alimentos. Relações étnico- raciais. Microscopia. Lentes. Espelhos. Luz. Reflexão. Refração. Ondas. Som. Força. Energia. Trabalho. Aceleração. Movimento Uniforme. Movimento Uniformemente Variado. Calor. Transmissão de calor. Eletromagnetismo. Elementos químicos. Ligações químicas. Propriedades gerais e específicas da matéria. Substâncias. Misturas. Separação de misturas. História da Ciência. Experimentação no Ensino de Ciências. Atividades em Espaços Não-Formais de Ensino. Ensino de Ciências por investigação. BNCC - Ciências.

Professor de Educação Física

Dimensões históricas da Educação Física e sua inserção nos currículos escolares. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociológicas aplicadas à Educação Física, ao esporte e ao lazer. Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar. Abordagens da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980. A Educação Física no curso noturno. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. Materiais e equipamentos indispensáveis para o desenvolvimento de programas obrigatórios de Educação Física. Conteúdos da Educação Física - Jogos: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos jogos; grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular; Lutas: lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; para os esportes, jogos e lutas; ginástica artística e rítmica desportiva; Danças: brasileiras; urbanas; eruditas e danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Regras, aspectos técnicos e táticos dos esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquetebol, voleibol, handebol e esportes com bastões e raquetes. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Psicologia da aprendizagem, do desenvolvimento e do esporte. Regras e metodologia de ensino dos esportes adaptados. Treinamento desportivo: conceitos; capacidades físicas; princípios do treinamento e periodização. Diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança, do adolescente e do adulto; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: Anatomia: Geral e musculoesquelética aplicada à Educação Física e ao esporte; Fisiologia: Geral e do Exercício; Biometria; Biomecânica; Nutrição e atividade física; Comportamento motor: Desenvolvimento motor; Controle motor; Aprendizagem motora. Psicomotricidade: conceitos básicos. Educação Física, esporte, saúde e qualidade de vida; Atividade Física para Grupos Especiais; Primeiros Socorros. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Elementos norteadores do planejamento em Educação Física escolar: plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Educação Física, esporte e mídia. Educação Física e as questões de gênero e sexismo. Ordenamentos legais da Educação Física escolar. BNCC - Educação Física. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações).

Professor de Informática

Conceitos básicos e unidades de medida de armazenamento e processamento de dados. Processadores, memórias, dispositivos periféricos e conexões. Noções gerais dos sistemas operacionais: Microsoft Windows 11 e Linux Ubuntu 26 LTS. Softwares para edição de texto, planilhas eletrônicas e de apresentação: Microsoft 365, e LibreOffice versão 7. Internet, intranet e extranet, mecanismos de busca e pesquisa na internet, URLs, links, domínios e protocolos HTTP e HTTPS. Navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Correio eletrônico: conceitos, protocolos SMTP, IMAP/POP3. Webmail e clientes de e-mail, anexos, filtros, pastas, marcadores e organização de mensagens; Ferramentas de comunicação e colaboração on-line: Google Meet e Microsoft Teams. Conceitos básicos de computação em nuvem.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Armazenamento, sincronização e compartilhamento de arquivos. Utilização de serviços como Google Drive e Microsoft OneDrive. Criação, edição e compartilhamento colaborativo de documentos, planilhas e apresentações. Permissões de acesso e edição. Conceitos de segurança da informação; Ameaças e ataques: vírus, worms, trojans, spyware, adware, ransomware, phishing, spam e engenharia social. Antivírus, firewall, antimalware e atualizações de segurança. Criptografia, certificados digitais, protocolos e senhas seguras e autenticação em dois fatores. Backup e recuperação de arquivos. Privacidade, proteção de dados pessoais e noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, Lei nº 13.709/2018. Tecnologias na educação: Ambientes virtuais de aprendizagem, plataformas e recursos digitais de apoio ao ensino e à aprendizagem, objetos digitais de aprendizagem, recursos multimídia e ferramentas interativas. Cidadania digital, ética, segurança e responsabilidade no uso das tecnologias. Conceitos básicos de inteligência artificial. Ferramentas digitais baseadas em inteligência artificial aplicadas ao contexto educacional. Uso ético, crítico e responsável da inteligência artificial. Privacidade, proteção de dados, confiabilidade das informações e combate à desinformação. Noções básicas de elaboração de comandos/instruções/prompts para ferramentas de IA.

Professor de Língua Portuguesa/Inglesa

Compreensão de textos verbais e não verbais sobre assuntos variados. Tipologia Textual. Características/elementos discursivos da língua inglesa: Gêneros e estrutura textuais, coesão e coerência. Conhecimento das estruturas do discurso da sintaxe, da morfologia e da semântica de Língua Inglesa. Emprego de palavras variáveis e invariáveis. O uso dos verbos: Regular and Irregular; Verb tenses; The simple tenses; The continuous tenses; The perfect tenses; Auxiliares; Modals; Imperative; Active and Passive Voices; Articles: Definite and Indefinite; Nouns: Formation of Plural: Regular and Irregular. The Possessive (Genitive) Case. Adjectives, Adverbs, Pronouns, Preposition, Conjunctions. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa. BNCC – Língua Inglesa.

Professor de Matemática

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Situações – Problema). Sistema de numeração decimal e não decimal. Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações, propriedades e problemas. Múltiplos, divisores e divisibilidade: conceito, cálculo e propriedades. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Equações fracionárias e literais. Função: domínio e imagem, função injetora, função sobrejetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinomiais. Estudo Completo das Funções Polinomiais de 1º e 2º Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas. Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com repetição. Probabilidade: conceito e cálculo, adição e multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações. Determinantes: conceito, cálculo e propriedades. Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Polinômios e Equações Polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinomiais. Teorema de D'alembert. Dispositivo de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos. Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo. Áreas de Figuras Planas Poligonais e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. O seno, o cosseno e o cálculo das medidas em um triângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos. BNCC - Matemática.

GRUPO III – NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. Textualidade: coerência e coesão. Tipologias e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Classes de palavras. Sintaxe: período simples e período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento grave. Figuras de linguagem. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação. Regras de acentuação.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Noções de Informática

Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software). Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11. Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações. Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos. Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, aplicativos de correio eletrônico e outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet), redes sociais e computação em nuvem (cloud computing). Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Maps, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários. Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, backup e tipos de ataques. Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações.

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA

Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC, Vol. 6, fls 164 a 195, disponível em: <https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

Homepage oficial do município, disponível em <https://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br/>

Informações IBGE/Cidades, disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ma/sao-francisco-do-brejao/panorama>

Fundamentos da Educação

Fundamentos Filosóficos, Sociológicos e Históricos da Educação: A educação na perspectiva histórica, social e cultural. Fundamentos sócio-filosóficos da educação: concepções de homem, sociedade e educação. Paradigmas educacionais e tendências pedagógicas: tradicional, tecnicista, liberal, progressista, construtivista, libertadora e crítico-social dos conteúdos. A função social da escola na sociedade contemporânea. Desafios atuais da educação brasileira: desigualdades sociais, analfabetismo, evasão, repetência, exclusão digital e desafios pós-pandemia. Gestão Educacional, Planejamento e Prática Pedagógica: Gestão democrática da educação e participação da comunidade escolar. Projeto Político-Pedagógico (PPP) como instrumento de gestão e identidade escolar. Currículo escolar: concepção, organização, práticas e diversidade. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e seu impacto na prática pedagógica. Planejamento, avaliação da aprendizagem e prática docente. Avaliação formativa, diagnóstica e somativa. Tecnologias e Inovação na Educação: Novas Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e suas contribuições para o processo de ensino e aprendizagem. Cultura digital e educação digital: impactos, desafios e possibilidades. Recursos tecnológicos, metodologias ativas e ambientes virtuais de aprendizagem. Legislação e Políticas Públicas da Educação Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996 e suas alterações; Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei nº 13.005/2014 (2014–2024) e acompanhamento da construção do novo PNE (2024–2034). Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio; Educação em Direitos Humanos (Resolução CNE/CP nº 1/2012); Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Resolução CNE/CP nº 1/2004). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990: artigos 53 a 59 (Direitos à Educação) e 136 a 137 (Conselho Tutelar). Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Políticas de inclusão, diversidade, equidade e educação antirracista. Formação, Valorização e Atuação Docente: Formação inicial e continuada de professores. Valorização docente: condições de trabalho, carreira e profissionalização. Desafios contemporâneos da docência: saúde mental, carga de trabalho, formação continuada, inclusão e uso das tecnologias. Evolução Histórica da Educação Brasileira: Percurso histórico da educação no Brasil: da colonização aos dias atuais. Legados das políticas educacionais no Brasil. Movimentos sociais, democratização da educação e luta por uma educação pública, gratuita, laica, de qualidade e inclusiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Braille

Histórico do Sistema Braille, definição, método de escrita e leitura. Grafia Braille Para a Língua Portuguesa: alfabeto, letras com diacríticos, pontuação, sinais acessórios, sinais usados com números, sinais exclusivos da escrita Braille, normas de aplicação do Sistema Braille, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, siglas, sinal de letras maiúsculas. Disposição do texto Braille: títulos e subtítulos, referências ao texto, parágrafo, destaques do texto, texto em verso, paginação, separadores de texto, transpaginação. Escrita Braille no contexto informático; Símbolos usados em outros idiomas; Termos e expressões empregados no domínio do Sistema Braille; parecer sobre a grafia da palavra “Braille”; portarias ministeriais 319/1994 E 554/2000. Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; índices e marcas, números, operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares, frações, potências e raízes, teoria de conjuntos e lógica, funções, matrizes e geometria. Grafia Química Braille para uso no Brasil. Normas Técnicas para a Produção de Textos em Braille.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Professor Intérprete de Libras

Educação de surdos: história da educação de surdos no Brasil e no mundo. Abordagens educacionais da surdez: oralismo, comunicação total, bilinguismo e educação inclusiva. Representações da surdez: perspectivas clínico-patológica e socioantropológica. Identidades surdas, cultura surda, comunidade surda e literatura surda. Educação bilíngue e bicultural de surdos. Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e educação bilíngue (Libras/Língua Portuguesa). Aquisição da linguagem por pessoas surdas. Libras como primeira língua (L1) e Língua Portuguesa como segunda língua (L2). Ensino de Libras para surdos e ouvintes: abordagens, metodologias, recursos didáticos, currículo e avaliação. Alfabetização e letramento na educação bilíngue. Atendimento Educacional Especializado (AEE) para estudantes surdos. Políticas públicas, políticas linguísticas e educação de surdos. Linguística e gramática da Libras: fonologia, morfologia, sintaxe, semântica, pragmática, estrutura dos sinais, processos de derivação e flexão, iconicidade e arbitrariedade, classificadores, expressões faciais afetivas e gramaticais, sistema pronominal, referência e datilologia. Contrastes linguísticos entre Libras e Língua Portuguesa. Tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa/Libras: fundamentos, modalidades, métodos, processamento da informação, percurso histórico da tradução-interpretação de línguas de sinais no Brasil, ética profissional e atuação em contextos educacionais. Legislação e políticas públicas relacionadas à Libras, à educação bilíngue de surdos, à Educação Especial e à acessibilidade: Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002. Decreto n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Lei n.º 12.319, de 1º de setembro de 2010. Lei n.º 14.704, de 25 de outubro de 2023. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei n.º 14.191, de 3 de agosto de 2021. Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011. Decreto n.º 12.686, de 20 de outubro de 2025, atualizado pelo Decreto n.º 12.773, de 8 de dezembro de 2025. Portaria MEC n.º 421, de 15 de maio de 2026.

GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologias e gêneros textuais. Variação Linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Classes de palavras. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto: coordenação; subordinação: orações subordinadas adverbiais. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Figuras de linguagem. Emprego do acento grave. A semântica da frase: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Regras de acentuação.

Matemática

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas. Grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional e regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Noções de Informática

Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software). Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11. Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações. Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos. Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, aplicativos de correio eletrônico e



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet), redes sociais e computação em nuvem (cloud computing). Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários. Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, backup e tipos de ataques. Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações.

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA

Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC, Vol. 6, fls 164 a 195, disponível em: <https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

Homepage oficial do município, disponível em <https://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br/>

Informações IBGE/Cidades, disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ma/sao-francisco-do-brejao/panorama>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Administração

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Noções sobre gestão de pessoas no setor público: processos de cargos, de carreiras e de admissão de servidores, processo de recompensas e de desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima e cultura organizacionais. Gestão de materiais: conceito, objetivos e atividades da gestão de materiais em órgãos públicos, gestão de estoques, gestão de almoxarifados e gestão patrimonial. Gestão Documental: objetivos da gestão de documentos, instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade Documental), gestão da informação e de documentos, documentos eletrônicos e digitais. Arquivos: princípios e conceitos de arquivística, finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Orçamento e finanças: princípios orçamentários e estágios da despesa pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Organização da Administração Pública. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Atos administrativos. Poderes Administrativos. Controle da Administração Pública. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Auxiliar de Consultório Odontológico

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

Auxiliar de Classe – Educação Infantil

Fundamentos da Educação Infantil: Concepções de infância e Educação Infantil. A criança como sujeito histórico, social e de direitos. Função social da Educação Infantil. Cuidar e educar na Educação Infantil. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Desenvolvimento Infantil: Desenvolvimento físico, motor, cognitivo, emocional e social da criança. Construção da identidade e da autonomia. Interação, socialização e afetividade. Rotina e organização do tempo e espaço na Educação Infantil. A importância do brincar no desenvolvimento infantil. Práticas Pedagógicas na Educação Infantil: Jogos, brincadeiras e atividades lúdicas. Contação de histórias e incentivo à leitura. Linguagens artísticas: música, dança, teatro, pintura, desenho e colagem. Organização de atividades pedagógicas adequadas à faixa etária. Recursos didáticos e sua utilização. Campos de experiências da Educação Infantil. Inclusão e Diversidade: Educação inclusiva. Atendimento às crianças com necessidades educacionais específicas. Respeito à diversidade cultural, social e individual. Relações étnico-raciais na escola. Acessibilidade e práticas inclusivas no ambiente escolar. Higiene, Saúde e Segurança Infantil: Noções de higiene corporal e saúde infantil. Alimentação saudável na infância. Prevenção de acidentes no ambiente escolar. Primeiros socorros no contexto escolar. Cuidados básicos com segurança e bem-estar das crianças. Relações Interpessoais e Ética Profissional: Relacionamento interpessoal no ambiente escolar. Trabalho em equipe. Atendimento ao público, pais e responsáveis. Ética profissional e responsabilidade no exercício da função. Postura profissional e comunicação no ambiente educacional. Legislação Educacional: Constituição Federal de 1988 – Educação. Lei de



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Auxiliar de Serviços de Saúde

Noções do Sistema Único de Saúde. Saúde e Humanização. Bioética e Ética no serviço público. Atendimento ao público. Relacionamento interpessoal e regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Organização de serviços de saúde. Biossegurança, higiene e prevenção de contaminação. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Rotinas de unidades de saúde. Arquivamento e documentação.

Condutor de Ambulância - Categoria D

Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores de Trânsito. Lei Federal nº 15.250/2025, que regulamenta o exercício da atividade de condutor de ambulância. Conhecimento dos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e no transporte das vítimas, na realização de medidas de reanimação cardiopulmonar básica e no correto manuseio e retirada dos equipamentos médicos fixos no interior do veículo. Noções de mecânica e de manutenção básica de autos. Noções de segurança do trabalho. Normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Ética no trabalho; sigilo e respeito aos direitos dos pacientes. Relacionamento Interpessoal. Trabalho em equipe. Iniciativa, liderança, motivação e comportamento frente a situações-problema. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município. Regime Estatutário dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco do Brejão – MA.

Cuidador Escolar

Relação entre educação e sociedade. Afetividade na família e na escola. Relação família-escola. Afetividade e aprendizagem. Organização do tempo e espaço nas instituições. Inclusão Escolar. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Alimentos: importância dos alimentos para saúde e contaminação (microrganismos, doenças e intoxicações). Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros. Jogos, brincadeiras e atividades lúdicas. Socialização da pessoa com deficiência. Atividades de Vida Autônoma (AVA) e Atividades de Vida Prática (AVP) aos estudantes com deficiências e transtorno do espectro autista (TEA). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Eletricista

Conceitos Básicos de Eletricidade e Eletromagnetismo. Medidas elétricas: corrente, tensão e resistência. Associação de resistores: circuitos em série, paralelo e misto. Resistividade: condutores, isolantes e resistores, Lei de Ohm. Potência elétrica. Circuitos Trifásicos. Instalações Elétricas: Circuitos de Alimentação, Dimensionamento dos Condutores. Quadros Gerais e de Distribuição. Chaves. Proteção. Resistência de Terra. Aterramento. Lâmpadas e Luminárias. Iluminação Incandescente, Fluorescente, Vapor Metálico e Vapor de Sódio. Interruptores e Ignitores. Controle de Intensidade Luminosa. Comando da Iluminação por células fotoelétricas. Iluminação Externa e de Vias Públicas. Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho. Trabalho em equipe, relações do trabalho, humanização intra-equipes e no atendimento ao público.

Fiscal Sanitário

Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que os comercializam. Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final; Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. O ato de fiscalizar: o fiscal sanitário: função, legislação e ação. Higiene, profilaxia e política sanitária. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Função e normas da ANVISA. Noções da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Normas básicas sobre alimentos no Brasil (Decreto-Lei nº 986/1969); Noções quanto às Diretrizes da Política de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007); Normas da ANVISA (Resoluções, Resoluções de Diretoria Colegiada e Instruções Normativas vigentes). Lei Municipal de Resíduos Sólidos e Plano Municipal de Saneamento Básico.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

Mecânico

Tempos de um motor e formas de ignição. Sistema de propulsão, sistema de suspensão, sistema de freios, sistema de direção, sistema elétrico e sistema de arrefecimento: tipos, componentes e suas funções, reparos e recuperações, medições, sinais de fadiga e trocas de peças. Técnicas de lubrificação de veículos automotores. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Noção do que os sistemas ACC e ADAS nos veículos. Procedimentos corretos para economizar combustível; cuidados necessários para conservar os veículos em boas condições mecânicas. Noções de segurança no trabalho. Proteção contra acidentes de trabalho, noções de segurança de incêndio e de choques elétricos. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município (Lei nº XXX). Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Ética no serviço público. Comportamento profissional: qualidade no atendimento, comunicabilidade.

Motorista Categoria D

Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN, atualizadas por suas alterações): Resolução nº 973/2022; Resolução nº 912/2022; Resolução nº 623/2016; Resolução nº 108/1999; Resolução nº 36/1998; e Resolução nº 26/1998. Noções de mecânica e manutenção de veículos: Noções dos sistemas automotivos: propulsão; transmissão; direção; suspensão; freios; elétrico; arrefecimento e escapamento.; identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de Administração Pública e de Direito Administrativo: conceito. Poderes e deveres. Regime Estatutário dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco do Brejão – MA.

Motorista de Transporte Escolar - Categoria D

Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN, atualizadas por suas alterações): Resolução nº 973/2022; Resolução nº 912/2022; Resolução nº 623/2016; Resolução nº 108/1999; Resolução nº 36/1998; e Resolução nº 26/1998. Aspectos do comportamento e de segurança no transporte de escolares. Noções de mecânica e manutenção básica de veículos: Noções dos sistemas automotivos: propulsão; transmissão; direção; suspensão; freios; elétrico; arrefecimento e escapamento.; identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções dos direitos da criança e do adolescente (Lei nº 8.069/1990). Noções dos direitos da pessoa com deficiência (Lei nº 13.146/2015). Convívio social, relacionamento interpessoal e gerenciamento de conflitos. Respeito ao meio ambiente. Regime Estatutário dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco do Brejão – MA.

Monitor de Transporte Escolar

Atribuições do Monitor de Transporte Escolar quanto ao embarque e desembarque seguro dos estudantes; Organização e disciplina no interior do veículo; Relação com motoristas, escola e família; Cuidados com estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida; Conduta ética e responsabilidade funcional. Segurança e Prevenção: Prevenção de acidentes; Medidas de segurança no transporte escolar; Noções de primeiros socorros; Procedimentos em situações de emergência; Mediação de conflitos no ambiente escolar e no transporte. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): Direitos fundamentais; Medidas de proteção; Dever de proteção integral. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996): Direito à educação; Inclusão e transporte escolar. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997): Normas gerais de circulação e conduta; Pedestres; Educação para o trânsito; Regras aplicáveis ao transporte escolar. Noções de mobilidade urbana. Acessibilidade e atendimento inclusivo. Relações humanas e convivência social.

Secretário Escolar

Escrituração Escolar: Conceito, finalidade, princípios e fundamentação legal. Organização e atualização dos registros escolares físicos e digitais. Documentação Escolar: Matrícula, transferência, histórico escolar, declaração, certificado, diploma, ficha individual, diário de classe, atas, livros de registros e arquivo escolar. Gestão e Organização da Secretaria Escolar: Rotinas administrativas, protocolo, arquivo, atendimento ao público, organização documental, conservação e sigilo de documentos. Vida Escolar do Aluno: Classificação, reclassificação, progressão parcial, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular, regularização da vida escolar e verificação do rendimento escolar. Censo Escolar e Sistemas Educacionais: Preenchimento, atualização e controle de dados educacionais em sistemas oficiais. Legislação Educacional: Constituição Federal de 1988 – artigos referentes à educação; Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei nº 13.146/2015); Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Normas do Conselho Estadual de Educação do Maranhão aplicáveis à escrituração e regularização escolar; Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Noções de Administração Escolar: Organização escolar, comunicação institucional, ética profissional, relações interpessoais e



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

trabalho em equipe. Informática Básica: Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, sistemas de gestão escolar e plataformas educacionais.

Técnico Agrícola

Solos: propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; correção do solo e adubação (diagnóstico da fertilidade; estabelecimento de doses; qualidade e uso de corretivos e fertilizantes); manejo e conservação do solo e da água (sistemas de cultivo e preparo do solo, rotação de culturas, cobertura do solo, adubação verde, erosão do solo e seu controle). Produção vegetal: propagação, sementeira, plantio, preparo do solo, tratamentos culturais, colheita, armazenamento, beneficiamento e comercialização de espécies de grãos, frutas, hortaliças, raízes e tubérculos e bioenergéticas; principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; silvicultura: implantação e manejo de espécies nativas e exóticas. Produção animal: produção e manejo animal em bovinocultura de corte e leite, suinocultura, ovinocultura, caprinocultura, avicultura, apicultura e piscicultura; produção e manejo de plantas forrageiras. Engenharia rural e mecanização agrícola: construções rurais; hidrologia, irrigação e drenagem; topografia e sistemas de informações geográficas (GPS); tratores, máquinas e implementos agrícolas (seleção, técnicas de operação e manutenção, cálculos operacionais e uso nas principais atividades agrícolas). Economia, administração e gestão rural: planejamento agropecuário; aspectos socioeconômicos das culturas e criações; noções de comunicação e extensão rural. Recursos naturais e ambiente: aspectos gerais de meio ambiente; desenvolvimento sustentável; noções de agroecologia; defensivos agrícolas (adequação de uso e aplicação; destino final de embalagens vazias); manejo de resíduos e dejetos. Processamento de produtos de origem vegetal e animal.

Técnico de Estatística Educacional

Indicadores Educacionais: Taxas de matrícula e frequência escolar; Taxas de aprovação, reprovação e evasão escolar; Indicadores de rendimento e fluxo escolar; Utilização de indicadores educacionais no planejamento e avaliação da educação. Censo Escolar e Gestão de Dados: Censo Escolar; Coleta, conferência e validação de informações educacionais; Cadastro de escolas, alunos, profissionais e turmas; Alimentação e atualização de sistemas educacionais; Organização e controle de documentos e registros escolares; Sigilo e confiabilidade das informações. Administração Pública e Ética: Princípios da Administração Pública; Ética no serviço público; Atendimento ao público; Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; Responsabilidade profissional. Legislação Educacional: Constituição Federal de 1988 – Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990 e atualizações). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Normativas e orientações do INEP relacionadas ao Censo Escolar.

Técnico de Informática

O computador: conceitos, utilização, tipos, conhecimentos específicos sobre hardware e software. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados e representação numérica. Montagem e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática: computadores, periféricos e dispositivos de rede. Sistemas Operacionais: instalação, configuração, gerenciamento e ferramentas do sistema operacional Windows 11. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice), aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Redes de Computadores: Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), instalação, configuração, manutenção e cabeamentos. Internet: Instalação e configuração de aplicativos. Serviços Web. Correio eletrônico, transferência de arquivos (FTP), conexão remota, redes virtuais privadas (VPN), instalação, configuração e manutenção de aplicativos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação e redes sociais. Backup: políticas, técnicas, instalação, restauração e recuperação de dados. Segurança: políticas, técnicas, instalação e configuração de antivírus, firewall e outros dispositivos de segurança.

Técnico de Enfermagem

Código de ética profissional. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Resolução COFEN nº 564/2017 e demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Aplicação de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

Técnico de Enfermagem - Estratégia de Saúde da Família

Conceituação e descentralização do Sistema Único de Saúde. Saúde e Humanização. Lei Federal 8080/1990, Lei Federal 8142/1990. Política Nacional de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família: conceitos, estruturas e protocolos básicos. Lei nº 7.498/86, código de ética profissional e demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

médica e cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Biossegurança, Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Aplicação de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

GRUPO V – NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: Coerência e coesão textuais. Linguagem verbal e não verbal. Tipos de frase: frase verbal e frase nominal; Sintaxe do período simples: termos essenciais da oração. Variação linguística. Semântica da frase: conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia. Classes de palavras: substantivo e adjetivo (flexão número), verbo (flexão de número e pessoa), advérbio e locução adverbial, preposição, pronomes: pronomes pessoais (não inclui colocação pronominal), pronomes possessivos, pronomes demonstrativos. Concordância verbal e nominal: regra geral. Tonicidade: sílaba tônica, acentuação das oxítonas e proparoxítonas. Ortografia: j/g; x/ch, s/z; s/ss/ç.

Matemática

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas. Múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de São Francisco do Brejão – MA

Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC, Vol. 6, fls 164 a 195, disponível em: <https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

Homepage oficial do município, disponível em <https://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br/>

Informações IBGE/Cidades, disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ma/sao-francisco-do-brejao/panorama>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações problema. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988).

Gari

Importância do serviço da limpeza urbana e atribuições do Poder Público. Limpeza e manutenção de ruas e outros logradouros públicos: varrição, capinação, limpeza de feiras, bocas de lobo ou caixas de ralo. Resíduos sólidos: definição e tipologia, características do lixo. Acondicionamento do lixo: movimentação, tipos de recipientes. Coleta e transporte de lixo de casas, prédios, órgãos públicos, parques e praças públicas, estabelecimentos comerciais e industriais: sistema de



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

coleta, planejamento, tipos de lixo coletado, ponto de coleta dos recipientes, frequência e horário da coleta, método de coleta e veículos coletores. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Noções básicas de higiene. Prevenção de acidentes. Noções de segurança no trabalho e equipamento de proteção individual. Noções de cidadania. Ética no serviço público. Noções básicas de atendimento ao público. Trabalho em equipe. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (Art. 5º da Constituição Federal de 1988). Noções sobre Geografia, História e Organização Político-Administrativa do Município.

Merendeira

Alimentação saudável. Hábitos e tabus alimentares. Noções básicas de nutrição e dietética; nutrientes: fontes, funções e carências. Alimentação desequilibrada e suas consequências. Contaminação dos alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos: procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e preservação de alimentos. Técnicas de pré-preparo e preparo de alimentos. Técnicas para pesagem de alimentos. Interpretação das receitas. Pesagem dos alimentos. Boas práticas para a preparação e distribuição dos alimentos. Planejamento das atividades diárias: organização do local de trabalho, observação do cardápio, horário de distribuição, aceitabilidade. Segurança no local de trabalho; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI's e EPC's). Ética profissional e relacionamento humano. Noções básicas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Vigia

Controle e orientação da circulação de pessoas e de materiais. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e encomendas. Noções básicas de prevenção, controle e combate a incêndio (classes de incêndio, agentes extintores, métodos de extinção) e utilização dos equipamentos de proteção contra incêndios. Noções de primeiros socorros. Noções de ferramenta de monitoramento de ambientes públicos. Noções de CFTV: funcionamento, operação e componentes. Rádio comunicadores: noções de funcionamento, operação e componentes código Q e alfabeto fonético internacional. Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Relações Humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de Conflitos. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, liderança, presteza, eficiência, tolerância, discrição, motivação, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções de cidadania. Zelo e Guarda do Patrimônio Municipal. Ética no serviço público. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Força: significado do uso da força e de seus principais norteadores; uso proporcional da força através do emprego de tecnologias não-letais; recursos de defesa própria, de terceiros e de bens patrimoniais. Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940): dos crimes contra o patrimônio, artigos 155 a 180. Regime Estatutário dos Servidores Públicos Município de São Francisco do Brejão – MA.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO V
CrITÉrios para Interposição de Recursos

1. A interposição de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Concurso Público, no site da Fundação Sôsândrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.

2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.

2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.

3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
- c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
- d) no caso de não reconhecimento de benefício de ter sido jurado, reencaminhar certidão que comprove a efetivo exercício da função, conforme item 2.1. Capítulo 12;
- e) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
- f) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

4. Para interpor recurso contra o **Gabarito Preliminar**, o candidato deverá:

- a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;
- c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
- d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.

4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questão, será analisado somente o que for protocolado por último.

5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.

5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

6. Para interpor recurso contra a **Convocação e Resultado da Prova Prática**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação da Prova Prática;
- c) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado ou a questões relacionadas à aplicação dessa prova.
- d) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário.

6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

7. Para interpor recurso contra a **Convocação e Resultado da Prova de Títulos**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação ou ao resultado da Prova de Títulos.

7.1. É vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titulação, bem como o envio de novos documentos para interpor recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.

7.2. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

8. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.

8.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO VI
Prova de Títulos para os Grupos (I, II e III)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A comprovação do título será feita **MEDIANTE ENTREGA DE CÓPIA AUTENTICADA DO DOCUMENTO**.

1.1.1. Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso estiver, também, autenticada.

1.1.2. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório** e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.

1.1.3. Não serão aceitos documentos autenticados pela plataforma **GOV.BR**.

1.1.4. Alternativamente, o Município disponibilizará servidores para autenticar cópias de documentos de candidatos interessados. O local, o período e os horários para essa atividade serão oportunamente divulgados quando da convocação para a Prova de Títulos.

1.2. Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1, deste Anexo.

1.3. As **cópias de documentos entregues** para a Fundação Sôsândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do certame, desse modo os candidatos não devem entregar documentos originais.

1.4. O candidato deverá entregar uma cópia simples do seu documento de identificação, conforme o Capítulo 10, item 6, do Edital do certame, juntamente com as cópias autenticadas dos documentos que comprovam sua titulação.

1.5. Se o candidato teve alteração de nome, um comprovante dessa alteração também deve ser entregue, por exemplo, certidão de casamento ou outro documento oficial que comprove a alteração do nome.

1.6. Não serão considerados para efeito de pontuação na Prova de Títulos documentos cujo nome seja diferente daquele apresentado na cópia do documento de identificação entregue.

1.7. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

1.8. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.9. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter TODAS as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sôsândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

1.10. Não serão considerados para efeito de pontuação na Prova de Títulos documentos que estejam ilegíveis quanto a informações como datas, nomes de estabelecimentos, assinaturas etc. Não serão aceitos, também, documentos com rasuras.

1.10. A comprovação da **FORMAÇÃO** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certidão/certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. Com relação aos cursos de graduação e pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) somente será aceita mediante documentação expedida por instituições reconhecidas pelo MEC.

1.12. Os documentos comprobatórios de conclusão de curso de graduação que forem representados por declarações ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão mencionar que a **colação de grau já foi realizada**. Estes documentos devem estar preferencialmente acompanhados do respectivo histórico escolar.

1.12.1. Caso o documento tratado no item anterior não mencione de forma clara o exigido na grade de pontuação, o respectivo histórico deverá ser anexado.

1.12. As declarações de conclusão de cursos deverão ter, no máximo, 02 (dois) anos de expedição, ser emitidas por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC e deverão conter identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

1.15. Entende-se por:



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

- a) **Doutorado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Doutor.
- b) **Mestrado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Mestre.
- c) **Especialização** – curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, e oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Especialista.

1.16. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** deverá indicar claramente o vínculo de trabalho e o período, podendo ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (pág. da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso a anotação na CTPS indique a data de admissão e a data de demissão, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração; ou
- b) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante; ou
- c) Ato de Nomeação ou Termo de Posse, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- d) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. Caso a declaração apresentada indique a data de admissão e a data de demissão, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração; ou
- e) Declaração de instituição pública **OBRIGATORIAMENTE** acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso a declaração apresentada indique a data de início e a data do fim do trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração.

1.17. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e inferiores não serão consideradas.

1.18. Para fins de comprovação de experiência profissional:

- a) **não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular**, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- b) não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutoria e atividades na função assistente/auxiliar.
- c) não serão aceitos, também, experiências profissionais em estabelecimento de Reforço Escolar, Cursos Pré-Vestibulares ou afins.
- d) Para os cargos de Professor, não serão aceitas, também, experiências profissionais na Educação Superior. (adequar ao certame)
- e) não serão aceitas as experiências em escolas do sistema S (SENAI, SESI, SENAC, entre outras). Escolas conveniadas, comunitárias, filantrópicas ou ainda as mantidas por fundações ou instituições similares (nos moldes da Fundação Bradesco, mesmo que mantenham educação gratuita) **NÃO** são consideradas instituições da rede pública de ensino, para efeito de aplicação da Lei 12.711/2012.

1.19. Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão conter de forma clara e precisa as seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

1.20. Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

1.21. Os documentos apresentados como comprovação de titulação servem exclusivamente para esse fim e não desobrigam o candidato da necessidade de comprovar, quando da contratação, os requisitos mínimos em conformidade com o Anexo I, deste Edital.

1.22. Os documentos que comprovarem requisitos básicos para a investidura no/na cargo/função **NÃO** serão pontuados.

1.23. A pontuação em Doutorado, Mestrado e Especialização pode ser somada apenas à pontuação em Aperfeiçoamento e em Experiência Profissional.

1.24. Será permitida a entrega de documentos que comprovem a titulação, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação, por Procurador por meio de uma **Procuração simples**, com o **reconhecimento de firma de quem a está assinando**.

2. GRADE DE PONTUAÇÃO – GRUPO I – Nível Superior

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
A	Formação	-	10,0	
A.1.	Doutorado	5,0	5,0	▪ Até 1 (um) curso.
A.2.	Mestrado	3,0	3,0	▪ Até 1 (um) curso.
A.3.	Curso de Especialização na área do cargo/da função.	1,0	2,0	▪ Até 2 (dois) curso.
B	Experiência Profissional	-	10,0	
B.1.	Experiência na área específica do cargo (compatível com aquela que é exigida como atribuição).	0,5	10,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 20 meses].
TOTAL			20,0	

2. GRADE DE PONTUAÇÃO – GRUPO II e III – Professor Nível Superior

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
A	Formação Continuada	-	10,0	
A.1.	Doutorado	5,0	5,0	▪ Até 01 (um) curso.
A.2.	Mestrado	3,0	3,0	▪ Até 01 (um) curso.
A.3.	Especialização na área de Educação	1,0	2,0	▪ Até 02 (dois) cursos.
B	Experiência Profissional	-	10,0	
B.1.	Exercício da função de professor em escolas de Educação Básica.	0,5	10,0	▪ Será computado 0,5 (zero vírgula cinco) ponto para cada mês de experiência comprovada até 20 (vinte) meses.
TOTAL			20,0	



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO VII
Critérios de Avaliação para a Prova Prática de Professor de Braille

1. Para realização da Prova Prática para os cargos de Professor de Braille, o candidato deverá ministrar uma aula, conforme Edital de Convocação a ser divulgado na data estipulada no calendário de eventos.
2. A Prova Prática consistirá em uma aula, versada sobre um tema específico na área do cargo de Professor de Braille, a ser divulgado no Edital de Convocação.
3. O candidato que não cumprir o tempo estabelecido no Edital de Convocação será penalizado com a perda de 1 (um) ponto por minuto, na contagem final da nota da Prova Prática, caso não seja alcançado o tempo mínimo ou máximo exigidos.
4. A Prova Prática será gravada única e exclusivamente pela Fundação Sôsândrade, não sendo permitido ao candidato portar qualquer tipo de equipamento usado para este fim. No final, será lavrada ata de realização da Equipe Examinadora com registros das ocorrências relevantes.
5. O candidato poderá utilizar todos os materiais necessários para desenvolver a aula que será ministrada, como notebook, *datashow*, anotações, roteiros, livros, atividades etc. **exceto** aqueles materiais transmissores de dados, tais como celulares, *smartphones*, *tablets*, *modem* com conexão de internet e relógio digital. A responsabilidade de todo o material utilizado é do candidato.
6. O candidato, ao se apresentar para a Equipe de Examinadores, deverá entregar, antes do início da aula, o Plano de Aula em 3 (três) vias. O candidato que não apresentar as 3 vias será eliminado.
7. No plano de aula deverá constar, obrigatoriamente, a identificação do tema, os objetivos, conteúdo programático, procedimentos metodológicos, recursos avaliativos e referências bibliográficas.
9. O tempo de montagem e organização de todo o material utilizado na Prova Prática está computado dentro do tempo de aula.

**DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE
PROFESSOR DE BRAILLE**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE PONTUAÇÃO		
Item	Plano de Aula	Pontuação
1.	Objetivos	1,0
2.	Seleção do Conteúdo Programático	1,0
3.	Procedimentos Metodológicos	1,0
4.	Recursos Didáticos	0,5
5.	Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem	1,0
6.	Previsão do Tempo	1,0
7.	Adequação das Referências Bibliográficas à NBR 6023, da ABNT	0,5
TOTAL (A) =		6,0
Item	Desenvolvimento da Aula	Pontuação
1.	Domínio do Conteúdo	3,0
2.	Operacionalização dos Objetivos	3,0
3.	Desenvolvimento dos Procedimentos Metodológicos	2,0
4.	Utilização Adequada dos Recursos Didáticos	1,0
5.	Execução dos Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem	2,0
6.	Domínio da simbologia Braille	2,0
7.	Utilização do tempo previsto	1,0
TOTAL (B) =		14,0
TOTAL (A + B) =		20,00



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

ANEXO VIII
Critério para Prova Prática para o cargo de Professor Intérprete de Libras

1. A Prova Prática de que trata este edital consistirá em:
 - a) Interpretação simultânea da Língua Portuguesa para Libras;
 - b) Interpretação simultânea da Libras para Língua Portuguesa.
2. A Prova Prática para o cargo de Professor Intérprete de Libras avaliará o desempenho do candidato no exercício das atividades de interpretação Libras/Língua Portuguesa/Libras, conforme o item anterior, com base em critérios avaliativos previamente definidos, e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos para cada candidato, sendo composta por 2 (duas) partes, cada uma com duração máxima de 15 (quinze) minutos.
 - a) Na primeira parte, o candidato deverá, inicialmente, ouvir um áudio gravado em Língua Portuguesa, na modalidade oral. Em seguida, durante a segunda reprodução do áudio, realizará a interpretação simultânea para Libras;
 - b) Na segunda parte, o candidato deverá, inicialmente, assistir a um vídeo gravado em Libras. Em seguida, durante a segunda exibição do vídeo sinalizado, realizará a interpretação simultânea para a Língua Portuguesa, na modalidade oral.
3. O candidato terá acesso aos materiais (áudio e vídeo) mencionados nas alíneas “a” e “b” do item anterior exclusivamente no momento da realização da prova.
4. A avaliação da Prova Prática levará em consideração os seguintes critérios:
 - a) fluência em Libras: sinalização clara e compreensível, vocabulário, uso de classificadores, adequação e pertinência do uso do espaço de sinalização (sintaxe espacial), expressões faciais e corporais, bem como organização gramatical em consonância com o conteúdo e a temática do texto interpretado;
 - b) estruturação textual – equivalência entre os textos em Libras e Língua Portuguesa, levando em consideração a adequação vocabular e discursiva, prosódica, gramatical e de conteúdo, bem como coerência e coesão;
 - c) fluência em Língua Portuguesa – entonação, prosódia, adequação de registro, vocabulário e gramática em consonância com o conteúdo/temática do texto interpretado.
5. A Prova Prática será gravada exclusivamente pela Fundação Sousândrade, sendo vedado ao candidato portar ou utilizar qualquer equipamento destinado à gravação de áudio ou vídeo. Ao final da prova, será lavrada ata pela Equipe Examinadora, contendo o registro das ocorrências relevantes.
6. A Prova Prática consistirá na realização de interpretação simultânea de vídeo em Libras para a Língua Portuguesa e de áudio em Língua Portuguesa para Libras, versando sobre temas diversos, conforme os itens 1 e 2 deste Edital.
7. Para a realização da prova, antes do início de cada turno, será realizado sorteio de um vídeo para a prova de Libras–Língua Portuguesa e de um áudio para a prova de Língua Portuguesa–Libras.
8. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 10 (dez) pontos, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do total, para ser considerado aprovado, conforme os critérios avaliativos estabelecidos.

DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA DE PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

INTERPRETAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA-LIBRAS

ASPECTO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
NÃO VERBAL	Postura	0,5	1,0
	Vestimenta	0,5	
VERBAL	Vocabulário e Terminologia adequados ao Conteúdo e Contexto Discursivo do Texto-fonte na Interpretação para o Texto-alvo	1,0	9,0



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 01.616.680/0001-35



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001, de 20/05/2026

	Uso de Classificadores	1,0	
	Uso do Espaço de Sinalização e Estabelecimento de Relações Gramaticais Espaciais	1,0	
	Expressão Facial e Corporal	1,0	
	Organização e Correção Gramatical	1,0	
	Clareza da Sinalização	1,0	
	Coerência e Coesão na Interpretação e Estruturação do Texto-alvo	1,0	
	Equivalência e Fidelidade do Texto-Alvo ao Texto-Fonte	2,0	

INTERPRETAÇÃO LIBRAS – LÍNGUA PORTUGUESA

ASPECTO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
VERBAL	Entonação, Prosódia, Clareza da Emissão e Articulação Oral	2,0	10,0
	Vocabulário e Terminologia adequados ao Conteúdo e Contexto Discursivo do Texto-fonte na Interpretação para o Texto-alvo	2,0	
	Organização e Correção Gramatical	2,0	
	Coerência e Coesão na Interpretação e Estruturação do Texto-alvo	2,0	
	Equivalência e Fidelidade do Texto-Alvo ao Texto-Fonte	2,0	