



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016

Dispõe sobre a Isenção de Taxa de Inscrições, Atribuições dos Cargos, Prorrogação das Inscrições do Concurso Público para cargos da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ-PI, tendo em vista o Edital do Concurso Público nº 001/2016, para provimento de cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura, torna pública as retificações e inclusões a serem consideradas nos itens e anexos do referido Edital conforme estabelecido abaixo:

Correção nº 01 - Alteração das Inscrições

1. Ficam alterados o cronograma de atividades, prorrogado o prazo de inscrição, bem como as demais datas de acordo com o que se segue no **ANEXO III, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

ANEXO III CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	Dia 10/11/2016	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí/ www.aguasconsultoria.com.br/ Diário Oficial dos Municípios
Período de Inscrição	De 10/11 à 21/12/2016 (Via Internet)	www.aguasconsultoria.com.br
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição no endereço eletrônico.	07/12 à 13/12/2016	www.aguasconsultoria.com.br
Período de entrega/envio dos documentos comprobatórios de Requisitos de Isenção de Taxa de Inscrição via email aguamarinhaconsultoria@gmail.com direcionada a comissão organizadora do concurso.	07/12 à 13/12/2016	www.aguasconsultoria.com.br aguamarinhaconsultoria@gmail.com



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



Resultado do Deferimento das Isenções de Taxa de Inscrição	15/12/2016	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Prazo final para pagamento de taxa de inscrição	21/12/2016	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Homologação dos candidatos inscritos	Até dia 26/12/2016	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Recursos dos candidatos referentes às inscrições indeferidas	27 e 28/12/2016	Conforme Edital
Resultado de recursos de Homologação de Inscrição	30/12/2016	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Divulgação dos locais onde serão aplicadas as provas com os nomes de candidatos por Centro de Aplicação, endereço e sala.	Até o dia 13/01/2017	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Aplicação da prova objetiva	22/01/2017	Conforme local especificado na relação publicada
Divulgação do Gabarito Oficial	23/01/2017	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Prazos para recursos ao Gabarito	24 e 25/01/2017	Conforme Edital
Resultado de recursos ao gabarito	Até o dia 27/01/2017	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Resultado Preliminar	03/02/2017	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Prazo para recurso	06 e 07/02/2017	Conforme Edital
Resultado do Recurso e Convocação para a Prova de Títulos (Cargo Professor)	09/02/2017	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Entrega da Documentação para Prova de Análises Curricular (PAC)	13 e 14/02/2017	Conforme Edital Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí
Resultado da Prova de Análises Curricular (PAC)	17/02/2017	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br
Prazo para recurso	20 e 21/02/2017	Conforme Edital
Resultado do Recurso	23/02/2017	www.aguasconsultoria.com.br
Resultado Final	24/02/2017	Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí www.aguasconsultoria.com.br



Correção nº 02 – Modificação nos requisitos necessários dos Cargos de Profissional de Educação Física, onde altera no Quadro de Vagas o Requisito/Escolaridade dos cargos de Profissional de Educação Física, que passa a ser o seguinte:

Alteração nº 02 – Cargo 08

Onde se lê:

08	Profissional de Educação Física	1+ Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Educação Física, com Registro no CREF.	40h semanais	R\$ 1.050,00	Educador Físico do NASF – Saúde	R\$ 100,00
----	---------------------------------	------------------------	---	--	--------------	--------------	---------------------------------	------------

Leia-se:

08	Profissional de Educação Física	1+ Cadastro de Reserva	-	BACHARELADO em Educação Física, com Registro no CREF.	40h semanais	R\$ 1.050,00	Educador Físico do NASF – Saúde	R\$ 100,00
----	---------------------------------	------------------------	---	--	--------------	--------------	---------------------------------	------------

Correção nº 03 - Alterar o Quadro de Vagas e o requisito/escolaridade dos cargos de Motorista Socorrista (Condutor de Veículo de Urgência e Emergência) SAMU , que passa a ser o seguinte:

Alteração nº 03 – Cargo 37

Onde se lê:

37	Motorista Socorrista (SAMU)	1+ Cadastro de Reserva		Ensino Fundamental Completo; - CNH "D"; - Curso de condutor de veículo de emergência homologado pelo DETRAN.	40h semanais	R\$ 880,00	Secretaria da Saúde – SAMU	R\$ 60,00
----	-----------------------------	------------------------	--	--	--------------	-------------------	----------------------------	-----------

Leia-se:

37	Motorista Socorrista/Condutor de Veículo de Urgência e Emergência (SAMU)	1+ Cadastro de Reserva		Ensino Fundamental Completo; - CNH "D"; - Curso de condutor de veículo de emergência homologado pelo DETRAN.	40h semanais	R\$ 880,00	Secretaria da Saúde – SAMU	R\$ 60,00
----	--	------------------------	--	--	--------------	-------------------	----------------------------	-----------

Correção nº 04 - Alterar o Quadro no Anexo I do Quadro de Vagas a Remuneração dos cargos, que passa a ser o seguinte: O ANEXO I, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

**ANEXO I
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS**



I GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

N/O	CARGO/ FUNÇÃO	VAGAS CONCURSO AC (1)	VAGAS PNE (2)	REQUISITOS	CARGA H/S	REMUNERAÇÃO R\$	LOTAÇÃO	TAXA R\$
01	Médico	2+ Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM.	40h semanais	R\$ 5.928,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
02	Enfermeiro PSF	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN.	40h semanais	R\$ 1.800,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
03	Enfermeiro UNIDADE MISTA DE SAÚDE	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN.	40h semanais	R\$ 1.800,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
04	Psicólogo	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Psicologia, com registro no CRP.	40h semanais	R\$ 1.050,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
05	Nutricionista	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Nutrição, com registro no CRN.	40h semanais	R\$ 1.050,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
06	Assistente Social	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Serviço Social, com Registro no CRESS.	30h semanais	R\$ 1.050,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
07	Engenheiro Civil	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso superior em Engenharia Civil, com registro no CREA.	20h semanais	R\$ 1.050,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
08	Profissional de Educação Física	1+ Cadastro de Reserva	-	BACHARELADO em Educação Física, com Registro no CREF.	40h semanais	R\$ 1.050,00	Educador Físico do NASF – Saúde	R\$ 100,00
09	Fisioterapeuta	1 + Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Fisioterapia, com Registro no CREFITO.	30h semanais	R\$ 1.050,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
10	Odontólogo	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso Superior em Odontologia com registro no CRO.	40h semanais	R\$ 1.200,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00

II- GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



11	Professor Polivalência	5+ Cadastro de Reserva	1	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
12	Educação Física	Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Educação Física, Carteira do Conselho da Categoria	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
13	Ensino Religioso	1+ Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Ensino Religioso	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
14	Biologia	2+ Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Biologia	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
15	Língua Portuguesa	2+ Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Letras/ Letras Portugêses	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
16	Língua Inglesa	Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Letras Inglês	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
17	Matemática	Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Matemática	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
18	Geografia	Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em Geografia	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
19	História	1+ Cadastro de Reserva	-	Licenciatura Plena em História	20h semanais	R\$ 1.103,00	A Critério da Administração	R\$ 100,00
20	Psicopedagogo	1+ Cadastro de Reserva	-	Graduação em Licenciatura com Especialização em Psicopedagogia.	20h semanais	R\$ 1.050,00	Secretaria de Educação	R\$ 100,00
21	Supervisor Escolar	1+ Cadastro de Reserva	-	Graduação em Nível Superior (Licenciatura).	20h semanais	R\$ 1.050,00	Secretaria de Educação	R\$ 100,00
III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E/OU ADMINISTRATIVO								
22	Agente Administrativo	5+Cadastro de Reserva	-	Ensino Médio Completo	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 80,00
23	Técnico em Informática	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Médio Completo+ curso técnico	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 80,00
24	Agente Ambiental	Cadastro de Reserva	-	Ensino Médio Completo	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 80,00
25	Técnico em Enfermagem	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN.	40h semanais	R\$ 880,00	Secretaria da Saúde	R\$ 80,00



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



26	Técnico em Enfermagem Intervencionista do SAMU	1+ Cadastro de Reserva	-	Curso Técnico de Enfermagem; -Curso de atendimento básico à vida (BLS); - Inscrição no conselho regional de enfermagem	40h semanais	R\$ 880,00	Secretaria da Saúde – SAMU	R\$ 80,00
27	Técnico em Saúde Bucal	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Saúde Bucal	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 80,00
28	Técnico em Vigilância Sanitária	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Completo	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00
29	Fiscal de Tributos	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Completo	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00
30	Agente de Endemias	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Completo	40h semanais	R\$ 1.014,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00
31	Agente Comunitário de Saúde	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Completo Residir há 1 (um) ano na sede do Município.	40h semanais	R\$ 1.014,00	Secretaria da Saúde (Microárea 02)	R\$ 60,00
32	Agente Comunitário de Saúde	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Completo Residir há 1 (um) ano na sede do Município.	40h semanais	R\$ 1.014,00	Secretaria da Saúde (Microárea 04)	R\$ 60,00
33	Agente Comunitário de Saúde	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Completo Residir há 1 (um) ano na sede do Município.	40h semanais	R\$ 1.014,00	Secretaria da Saúde (Microárea 07)	R\$ 60,00
34	Agente Comunitário de Saúde	1	-	Ensino Fundamental Completo Residir há 1 (um) ano na sede do Município.	40h semanais	R\$ 1.014,00	Secretaria da Saúde (Microárea 09)	R\$ 60,00
35	Agente Comunitário de Saúde	1	-	Ensino Fundamental Completo Residir há 1 (um) ano na sede do Município.	40h semanais	R\$ 1.014,00	Secretaria da Saúde (Microárea 10)	R\$ 60,00
IV – GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS AUXILIARES								
36	Motorista	3+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Completo; - CNH “D”	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



37	Motorista Socorrista/Condutor de Veículo de Urgência e Emergência (SAMU)	1+ Cadastro de Reserva		Ensino Fundamental Completo; - CNH "D"; - Curso de condutor de veículo de emergência homologado pelo DETRAN.	40h semanais	R\$ 880,00	Secretaria da Saúde – SAMU	R\$ 60,00
38	Vigia	4+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00
39	Auxiliar de Serviços Gerais	5+ Cadastro de Reserva	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00
40	Gari	5+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00
41	Eletricista	1+ Cadastro de Reserva	-	Ensino Fundamental+ curso na área	40h semanais	R\$ 880,00	A Critério da Administração	R\$ 60,00
TOTAL DE VAGAS: 62								

(1) AC – Ampla Concorrência

(2) PNE – Portador de Necessidades Especiais

5. DAS ISENÇÕES - Alteração nº 05 – Da Isenção de Taxa de Inscrição

Fica alterado o item 2.11 que passará a vigor com a seguinte redação:

2.11. Será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do art. 4º, II, Decreto Federal nº 6.135, de 2007 ou amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008;

2.12. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet;

2.13. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família;

2.14. O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

2.15. Será concedida isenção os candidatos, comprovadamente, doador de sangue, amparado pela Lei nº 5.508, de 04 de dezembro de 1992, poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o presente concurso, desde que:

2.15.1. Seja portador de carteira de doador de sangue;

2.15.2. Tenha feito, sistematicamente, no mínimo, três doações de sangue, comprovadas, nos doze (12) meses anteriores à publicação do presente Edital.



2.16. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata os subitem anteriores somente será realizado no período de 07 à 13 de dezembro de 2016 até as 14 horas deste último (horário local do Município de Bom Princípio do Piauí) via Internet por meio do endereço eletrônico www.aguasconsultoria.com.br, o requerimento constante no ANEXO VII, juntamente com as cópias autenticadas em Cartório da documentação correspondente a sua condição de doador regular, expedida por bancos de sangue, públicos ou privados, autorizados pelo Poder Público, no qual, o doador já tenha feito, no mínimo, três doações nos doze (12) meses anteriores à publicação deste Edital;

2.17. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;

2.17.1 Declaração falsa, além da exclusão do concurso, sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;

2.17.2. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, podendo resultar em anulação da isenção deferida;

2.17.3. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet no endereço www.aguasconsultoria.com.br;

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) Fraudar ou falsificar documentação;

d) Pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta;

e) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital;

f) Deixar de apresentar juntamente com os documentos supra determinados, o requerimento de isenção, disposto no ANEXO VI, do presente Edital;

2.17.4. Para todos os efeitos, após a postagem do requerimento de isenção juntamente com os documentos comprobatórios, não será permitido:

2.17.5 - Complementação da documentação;

2.17.6. - Revisão ou recurso.

2.17.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição que esteja em desacordo com as disposições deste Edital;

2.17.8. Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela empresa responsável pelo concurso público, que deferirá ou indeferirá cada um, mediante os procedimentos apresentados;

2.17.9. Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

2.18. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

a) Fazer a inscrição no site da www.aguasconsultoria.com.br, preencher a Ficha de Inscrição;

b) Fazer requerimento (Anexo VII) direcionado à Comissão Organizadora do Concurso Público, solicitando a isenção da Taxa de Inscrição, anexando a Ficha de Inscrição, a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda (Anexo VII).



2.18.1. A Comissão Organizadora do Concurso deverá publicar no site www.aguasconsultoria.com.br, até dia 15.12.2016, a relação dos candidatos que obtiveram a solicitação de isenção de inscrições deferidas, sendo consideradas indeferidas aquelas que não constarem na citada relação.

ANEXO VII
Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.aguasconsultoria.com.br. À Comissão Geral do Concurso, Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2016, da Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI, de acordo com os Critérios de Isenção da Taxa de Inscrição deste Edital.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
()	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
()	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
()	Comprovação de Carteira de Doação de Sangue

_____, _____ de _____ de 2016.
Assinatura do Candidato

AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, brasileiro, maior e capaz, portador da Cédula de Identidade nº _____, e CPF nº _____, de profissão: _____, residente e domiciliado

_____, DECLARO que sou membro de família de baixa renda, conforme os ditames do art. 4º, II, do decreto N° 6.135/2007.

Por ser a expressão da verdade, assino abaixo.

Bom Princípio do Piauí, _____ de _____ de 2016 .

Assinatura do Declarante



Correção nº 06 - Alterar o Quadro no Anexo VIII da INCLUSÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (ANEXO VIII)

ANEXO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR		
N/O	CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
01	Médico	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica. - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial. Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.</p>
02	Enfermeiro PSF	<p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência</p>



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		<p>integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</p>
03	Enfermeiro UNIDADE MISTA DE SAÚDE	<p>Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Enfermagem visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras de serviços, quando designado. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Prestar consultas e cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como acompanhar a emissão de parecer sobre a matéria de Enfermagem. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem. Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.- Participar nas bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos cursos para provimento do cargo ou contratação de Enfermeiro, ou profissional Técnico ou Auxiliar de Enfermagem. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais, Regionais e Municipal de Saúde. Contribuir para que as ações de saúde estejam em consonância com os princípios e diretrizes do SUS e do plano Municipal de saúde. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação. Participar nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde. Viabilizar a resolatividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo ações intersetoriais e parcerias com empresas e organizações privadas ou públicas, jornais entre outros. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Contribuir com conhecimentos de sua área técnica de formação para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para plena assistência à saúde, bem como participar dos procedimentos de vigilância sanitária à saúde e de vigilância epidemiológica para a população. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
04	Psicólogo	<p>Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.</p>
05	Nutricionista	<p>Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas omarde combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
06	Assistente Social	<p>Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não</p>



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.
07	Engenheiro Civil	Coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de serviços de construção civil, bem como a emissão de pareceres, relatórios na área da construção civil. Planejar e gerenciar projetos construtivos para as mais diversas finalidades. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da administração, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
08	Profissional de Educação Física	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.
09	Fisioterapeuta	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico - funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico - funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e para medir as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico- funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando -as e quantificando- as, dar ordenação ao processo terapêutico baseado -se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.
10	Odontólogo	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilofacial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral, elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da população; supervisionar os auxiliares; participar de atividades de formação (auxiliares e técnicos) e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar,



		analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde, integrando-o com outros níveis do Sistema.
II- GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO		
11	Professor Polivalência	Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
12	Educação Física	Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de



		<p>atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
13	Ensino Religioso	<p>Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência,</p>



		<p>conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
14	Biologia	<p>Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas</p>



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
15	Língua Portuguesa	<p>Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
16	Língua Inglesa	<p>Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o</p>



		<p>Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
17	Matemática	<p>Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou</p>



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		<p>Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidental-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
18	Geografia	<p>Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escrituras, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidental-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
19	História	<p>Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra-classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes,</p>



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		<p>objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver e executar outras atividades correlatas, determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
20	Psicopedagogo	<p>Desenvolver serviços relacionados a problemática de aprendizagem, proporcionando a inclusão do indivíduo à comunidade em geral. Atender a questões relativas a aprendizagem, atuando com conhecimentos específicos, aliados à sua resignação. · Explorar a leitura, escrita, pensamento lógico, análise e interpretação de texto, estimulando o processo de desenvolvimento do aluno. Analisar os métodos educativos, utilizados na escola e pela família, bem como de sua interferência no surgimento das dificuldades de assimilação da aprendizagem, sugerindo alterações quando necessário. Estudar e entender o processo ensinar-aprender, desenvolvendo técnicas específicas para casos individuais, contribuindo com a possibilidade de aprender. Estudar e manter-se atualizado acerca das necessidades especiais mentais, sensoriais, e também das síndromes mais comuns, estando apto a lidar com educandos com estas características, bem como prestando suporte aos professores que atuam com estas crianças. Realizar avaliações psicopedagógicas, elaborar pareceres, bem como recomendações de programas adequados para alunos em suas especialidades. · Elaborar projetos que previnam os fracassos escolares, como por exemplo, a criação de uma Matriz de Aprendizagem. Ter capacidade de trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo com o pleno atendimento das necessidades do educando, pais, professores e escola. · Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.</p>
21	Supervisor Escolar	<p>Coordenar, junto a direção e comunidade escolar a elaboração, execução, avaliação e replanejamento da Proposta Pedagógica e Plano de Desenvolvimento da Escola, bem como participar da elaboração do Regimento Escolar. · Coordenar a elaboração do Plano Anual de Ensino da Unidade Escolar, a partir das matrizes e habilidades propostas nas Diretrizes Curriculares. Acompanhar a execução do Plano Anual de Ensino da Unidade Escolar,</p>



		<p>esclarecendo as dúvidas de professores e fazendo intervenções sempre que necessário. Fazer a acolhida do professor na escola, socializando os documentos organizacionais da Unidade Escolar, oferecendo-lhe as devidas orientações. · Verificar a organização dos registros do Diário de Classe, fazendo intervenções quando necessário. Garantir que o professor promova reforço pedagógico e recuperação paralela para os alunos com dificuldades de aprendizagem, contribuindo com processo ensinar-aprender. Levantar e consolidar os dados referentes ao processo pedagógico. Orientar, auxiliar e acompanhar o plano diário Plano Diário/Semanal do professor(a) visando a consonância do Plano com a Proposta Pedagógica da Escola. Orientar, auxiliar e acompanhar as ações pedagógicas do professor e fazer registros pertinentes às observações e orientações, bem como prestar suporte ao professor em suas necessidades, auxiliando-o na busca de metodologias que atendam a diversidade encontrada em sala de aula. Elaborar junto à direção e ao corpo docente o Projeto de Formação Continuada, e coordenar junto ao corpo técnico-administrativo a sua execução. Contribuir para que a escola cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento. Participar do diagnóstico de identificação do contexto sócio- econômico e cultural em que o aluno vive, realizado pela Orientação Educacional, visando aproximar a escola da realidade do aluno. Coordenar junto à direção a reunião de estudo para a adequação do Calendário Anual à realidade escolar, acompanhando o cumprimento do Calendário Escolar de acordo com os dias letivos e eventos. Planejar, coordenar e executar juntamente com a equipe técnico-administrativa os eventos extra-classe que constam no Calendário Escolar e participar ativamente de Reuniões Administrativas. Planejar, coordenar e executar, juntamente com a Orientação Educacional, o Conselho de Classe, estabelecendo as metas e ações de acordo com a análise dos dados da Unidade Escolar. Promover Reuniões Pedagógicas e Reuniões de Estudo, visando a construção e aperfeiçoamento da competência dos professores. Participar das Formações Continuas e Reuniões contempladas em sua jornada de trabalho. Realizar juntamente com o professor a Prova de Reclassificação de alunos defasados idade-ano e a Avaliação Externa seguindo as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Acompanhar a realização das avaliações diagnósticas da aprendizagem dos educandos. Acompanhar o processo ensino-aprendizagem, garantindo o desenvolvimento do educando. Contribuir com a formação de outros profissionais e crescimento da profissão, acompanhando os estágios dos professores nas séries iniciais e finais do Ensino Fundamental e o desenvolvimento profissional do Auxiliar de Biblioteca, Monitor e Professor do Laboratório de Informática. Acompanhar o desenvolvimento dos professores e dos alunos da Classe de Apoio Pedagógico. Buscar atualização permanente.</p> <p>· Promover junto com os professores a análise crítica dos livros didáticos, visando a melhoria do material utilizado nas escolas. Influir para que todos os funcionários se comprometam com o atendimento às necessidades pedagógicas da Unidade Escolar. Promover a integração e a comunicação entre os diversos setores relacionados com a área pedagógica.</p> <p>· Acompanhar as reuniões com pais e participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos. Colaborar com a equipe escolar na adaptação e integração do aluno à escola, desenvolvendo ações e acompanhando o processo. Promover ações que contribuam para a auto - estima dos funcionários e educandos, facilitando o clima organizacional dentro da Unidade Escolar. Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão, contribuindo com a diminuição destes comportamentos. Realizar juntamente com a direção, a Avaliação dos Professores admitidos em caráter temporário e a Avaliação dos Professores Efetivos para a Ascensão Funcional. Construir e executar a Agenda de Trabalho em consonância com o PIT (plano individual de Trabalho), fazendo avaliações constantes. Promover atendimento individual ao professor em sua Hora Atividade. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.</p>
III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E/OU ADMINISTRATIVO		
22	Agente Administrativo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendimento ao público; realizar trabalhos de protocolo, seleção e organização de documentos; redigir informações de rotina; auxiliar a organização de documentação de arquivos públicos; promover o acesso à informação; ajudar a conservar acervos; colaborar na preparação de ações educativas ou culturais; realizar atividades técnico administrativas para implementação da política de criação e implantação de museus e instituições arquivistas; recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos da administração pública; efetuar controle de estocagem; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle de estoques; digitar textos e relatórios; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados;



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		confeccionar planilhas; alimentar sistemas; efetuar serviço de entrega de documentos e exercer outras atividades afins.
23	Técnico em Informática	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares; elaborar programas básicos de computador, conforme definição do analista de informática; 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; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; 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; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamentos em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras atribuições afins.
24	Agente Ambiental	Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, altifalantes, bandas de música, entre outras; executar outras atribuições afins.
25	Técnico em Enfermagem	Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidades de saúde, isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar; medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: Movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instalação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administrativos de medicamentos por via oral e parental; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		<p>parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; assistência à criança menor de 5 anos; controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, geniturinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados do pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas.</p>
26	Técnico em Enfermagem Intervencionista do SAMU	<p>Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, verificação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem e seus equipamentos; verificar volume de oxigênio; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências / emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; executar prescrição médica de telemedicina confere e repõe material e medicamentos; efetuar higienização e desinfecção dos equipamentos do veículo, após atendimento; usar uniforme quando solicitado. Disposição pessoal para a atividade; capacidade física e mental para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para recertificação periódica; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, bem como para a recertificação periódica. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional.</p>
27	Técnico em Saúde Bucal	<p>Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental. Realizar atividades de acordo com a regulamentação profissional e as normas de biossegurança. Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos; Executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.</p>
28	Técnico em Vigilância Sanitária	<p>Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa, interdição dos estabelecimentos, apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; e executar outras atribuições afins.</p>
29	Fiscal de Tributos	<p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar</p>



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		levantamento de serviço fiscal básico; verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal; executar outras tarefas correlatas.
30	Agente de Endemias	Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar 33 tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas.
31 ao 35	Agente Comunitário de Saúde (Comum a todas as Microárea)	Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade (micro área) e a Equipe da Estratégia da Saúde da Família; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde; notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; participar das ações de saneamento básico e melhorias do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, gestantes, adultos, idosos, e deficientes, bem como realizar o acompanhamento das famílias de sua micro área de atuação através da visita domiciliar. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
IV – GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS AUXILIARES		
36	Motorista	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Dirigir caminhão (transportando materiais diversos), transportar pacientes (na Ambulância ou em carro comum) para outras cidades, transportar funcionários em viagens a trabalho; Dar plantão no Hospital da cidade, conduzir Unidade Móvel de Saúde (ônibus); Transportar estudantes dos bairros rurais para as escolas na cidade, dirigindo ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização; Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Vistoria veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Comunica ao superior imediato qualquer falha e solicita reparos, pode efetuar reparos de emergência no veículo, recolhe o veículo, após a jornada diária, conforme orientação da chefia. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
37	Motorista Socorrista/Condutor de Veículo de Urgência e Emergência (SAMU)	Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados; Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; Executar manobras técnicas que visem a manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU; Auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, coxins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; Realizar a checagem da ambulância quanto ao



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



		<p>funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo; Respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença do motorista-socorrista do turno anterior; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico e enfermeiro, anotando e comunicando à coordenação regional a falta ou problemas com os mesmos; Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio-operador, informando no início do plantão a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através dos "Js"; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.</p>
38	Vigia	<p>Vigiam as dependências de áreas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; prestam informações ao público e aos órgãos competentes, apagar e trocar lâmpadas; irrigar jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins e desenvolvem outras atividades correlatas.</p>
39	Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Faz a conservação dos locais de trabalho; faz trabalhos de limpeza de pisos, vidros, móveis, instalações sanitárias, etc.; executa serviços gerais de limpeza de copa e cozinha; prepara e serve café, lanches e serviços de copa em geral; executa outras tarefas afins; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; solicitar requisição de material de limpeza e outros materiais, quando necessário; afixar em quadros próprios e de acordo com as ordens superiores, avisos, ordens de serviço, comunicados e outros; atender a diretores, chefes, vereadores e demais dirigentes e autoridades municipais no âmbito de suas atribuições, ou de acordo com a necessidade do serviço. Receber, transmitir e distribuir correspondências e outros documentos sempre que solicitado. Encaminhar pessoas aos locais a que se destinarem dentro do órgão de sua lotação. Executar tarefas correlatas.</p>
40	Gari	<p>Executar a coleta de lixo, limpeza e conservação de áreas e vias públicas; colaborar com atividades correlatas, inclusive como parte de obras e serviços públicos; desempenhar atividades afins.</p>
41	Eletricista	<p>Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016



Ficam mantidas as demais condições e regras estabelecidas no Edital do Concurso Público Nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Bom Princípio do Piauí.

Bom Princípio (PI), 07 de dezembro de 2016.


FRANCISCO APOLINÁRIO COSTA MORAES
Prefeito Municipal