



Id:089B8A160CC79A0E

ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
Rua Emílio Baião, s/n Centro 64.775-000

PORTARIA Nº 005/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONFIM DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 66 inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Bonfim do Piauí.

RESOLVE:

NOMEAR a Sra. Vitória Farias Brito, portadora do CPF nº 614.034.133-71 como Conselheira Tutelar titular para um mandato de quatro anos, com início em 10 de janeiro de 2024 e término em 09 de janeiro de 2028.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bonfim do Piauí, aos 08(oito) dias do mês de janeiro de 2024.

Paulo Henrique Viana Pindaíba
Prefeito Municipal

Numerada e publicada no Gabinete do Prefeito Municipal de Bonfim do Piauí, aos 08(oito) dias do mês de janeiro de 2024.

James Rodrigues Alves
Chefe de Gabinete



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
Rua Emílio Baião, s/n Centro 64.775-000

Id:05D4FF2551B39A08

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS TITULARES DO CONSELHO TUTELAR GESTÃO 2024-2028 DO MUNICÍPIO DE BONFIM DO PIAUÍ

Aos dez dias do mês de janeiro do ano de 2024 às 16h00min, no auditório Raimunda Xavier Landim, localizado na Rua Emílio Baião, s/nº - Centro - Bonfim do Piauí/PI foi dada posse, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Paulo Henrique Viana Pindaíba e, de acordo com a Lei Federal n. 8.069/1990, com a Resolução n. 231/2022 do Conselho e com Lei Municipal nº. 311/2023 de 28 de março de 2023 aos membros titulares do Conselho Tutelar do Município de Bonfim do Piauí/PI, eleitos no dia 1º de outubro de 2023, em processo de escolha conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), para um mandato de 4 (quatro) anos, a contar da data de hoje.

O presente Termo de Posse será datado e assinado pelo Prefeito Municipal e pelos membros do Conselho Tutelar eleitos.

Bonfim do Piauí/PI, aos 10 dias do mês de janeiro do ano de 2024.

Paulo Henrique Viana Pindaíba
Paulo Henrique Viana Pindaíba
Prefeito Municipal

Membros do Conselho Tutelar Titulares eleitos e empossados na data de hoje:

Zineia Soares Antunes
Zineia Soares Antunes
Portaria nº 001/2024

Lizivalda Viana dos Santos
Lizivalda Viana dos Santos
Portaria nº 002/2024

Vanessa dos Santos Alves
Vanessa dos Santos Alves
Portaria nº 003/2024

Ana Maria Santos Pindaíba
Ana Maria Santos Pindaíba
Portaria nº 004/2024

Vitória Farias Brito
Vitória Farias Brito
Portaria nº 005/2024



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

Id:05D4FF2551B39E96

A Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí - PI, através de seu Prefeito Municipal, de acordo com as atribuições que lhe são conferidas, em atenção às exigências previstas no art. 37, II, da Constituição Federal de 1988 e com base nas LEIS MUNICIPAIS: Nº 165/10; Nº 270/2020; Nº 300/22; Nº 326/23 e 330/23, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do município de Bonfim do Piauí - PI, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital, a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, executado pelo Instituto Gabriel Excelência, CNPJ: 10.590.815/0001-21, endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br.

1.2. Todos os documentos oficiais do concurso – Editais, Comunicados, Avisos, Informações, etc. – serão disponibilizados no endereço eletrônico do concurso www.gabrielexcelencia.net.br.

1.3. O Concurso será constituído das seguintes etapas:

1.3.1. Cargos de Nível Médio e Fundamental – Etapa única com prova escrita de conhecimentos específicos de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.2. Cargos de Nível Superior – 02 (Etapas) assim distribuídas:

- Prova objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório.
- Prova de Título (PT), de caráter classificatório.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

2.1. O detalhamento sobre o número de vagas, carga horária, jornada de trabalho, valor do salário, taxa de inscrição e requisitos/escolaridade é o que consta no quadro a seguir:

I – ENSINO FUNDAMENTAL – QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO/CÓDIGO	Nº DE VAGAS	C/H	SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Auxiliar de Serviços Gerais CÓD. 001	03	40h	R\$ 1.412,00	72,00	Ensino Fundamental
Motorista CÓD. 002	03	40h	R\$ 1.720,00	72,00	Ensino Fundamental + CNH Cat. D

II – ENSINO MÉDIO – QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO/CÓDIGO	Nº DE VAGAS	C/H	SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Técnico de enfermagem CÓD. 003	02	40h	R\$ 3.325,00	96,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e Registro no

1



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

CARGO/CÓDIGO	Nº DE VAGAS	C/H	SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Agente Comunitário de Saúde CÓD. 004	03	40h	R\$ 2.024,00	96,00	I – Ensino Médio Completo II – Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Art. 6º, incisos I, II e III da Lei nº 11.350/2006
Fiscal de Vigilância Sanitária CÓD. 005	01	40h	R\$ 1.412,00	96,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Tributos CÓD. 006	01	40h	R\$ 1.412,00	96,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de obras CÓD. 007	01	40h	R\$ 1.412,00	96,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo CÓD. 008	02	40h	R\$ 1.412,00	96,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
Digitador CÓD. 009	03	40h	R\$ 1.720,00	96,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática

III – ENSINO SUPERIOR – QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO/CÓDIGO	Nº DE VAGAS	C/H	SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Enfermeiro CÓD. 010	01	40h	R\$ 4.750,00	110,00	Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe
Enfermeiro CÓD. 011	01	20h	R\$ 2.375,00	110,00	Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe
Professor Educação Infantil CÓD. 012	06	20h	R\$ 2.290,28	110,00	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
Farmacêutico CÓD. 013	01	20h	R\$ 2.550,00	110,00	Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe

2

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

CODIGO	01	20h	R\$	110,00	
Psicólogo CÓD. 014			2.550,00		Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe
Nutricionista CÓD. 015			2.550,00		Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe
Assistente Social CÓD. 016			2.550,00		Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe
Odontólogo CÓD. 017		40h	3.120,00		Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe

2.2. O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- Ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação;
- Estar em gozo dos direitos políticos (ter votado na última eleição) comprovados;
- Possuir nível de escolaridade e habilitação exigido para o exercício do cargo através de diploma e/ou certificado expedido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino;
- Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorre, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer;
- Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos de acordo com o art. 37, XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal;
- Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitos do artigo 37, inciso XXI, § 10 da Constituição Federal ressalvada às acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- Acetatar todas as normas estabelecidas neste Edital.

3



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

2.3. No ato da posse, todos os requisitos deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentação original.

3. AS RESERVAS DE VAGAS DESTINADAS AO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Serão reservadas às pessoas com deficiência, em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo de que trata este Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

3.3. O candidato com deficiência deverá preencher o requerimento e enviar junto com a sua documentação, conforme subitens 3.1 e 3.2, que comprove sua condição, para o endereço eletrônico excelencia-express@hotmail.com, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, devendo comunicar, também, no ato de desejar a prova especial e qual tipo.

3.4. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com esta observância da ordem de classificação.

3.5. A executora não se responsabilizará por documentos enviados pelo candidato que não cheguem ao seu destino dentro do prazo estabelecido neste edital.

3.6. O candidato com deficiência deverá preencher o requerimento (PNE) e enviar junto com o laudo original (ou cópia) autenticada em cartório assinado pelo médico especialista que comprove sua condição, acompanhado de cópia, também autenticada, do RG e CPF.

3.7. A relação dos candidatos com inscrições homologadas para as vagas reservadas a pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br.

3.8. O candidato que se declara como deficiente, caso aprovado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí, que verificará sua deficiência, nos termos do Art. 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações, e com a compatibilidade da sua deficiência para o exercício normal de suas atribuições no cargo.

3.9. A não observância no exposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito à reserva de vagas.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. O período de inscrição irá transcorrer conforme prazo disposto no cronograma de atividades constante no Anexo I. Durante esse prazo, o candidato poderá alterar seus dados e modificar o cargo a que pretende concorrer, desde que ainda não efetuado o pagamento da taxa de inscrição;

4.2. Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

- acessar o link próprio do Concurso no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br;
- preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- o envio do requerimento de inscrição contendo valor da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento da inscrição;

4



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

d) o candidato deve estar atento para a geração do boleto que deve estar disponível na área do candidato em até 48 (quarenta e oito) horas após sua inscrição;

d.1) No ato da inscrição é gerado uma SENHA, é com o CPF e essa senha que o candidato terá acesso ao Boleto Bancário.

e) a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

f) o pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data prevista no boleto.

g) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até a data prevista, não podendo em hipótese alguma ser gerado o impresso outro boleto, ou seja, até às 23h59min do último dia do prazo previsto para seu pagamento.

4.3. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário;

4.4. Uma vez efetivada a inscrição, e efetuado o pagamento do boleto, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido na ocasião da inscrição no certame;

4.5. Só será aceito uma inscrição por cargo, sendo facultada sua mudança apenas, conforme o estabelecido no item 4.1;

4.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;

4.7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.8. Não será aceito em hipótese alguma, a permuta de valores pagos para outro cargo que não seja o previsto no boleto bancário.

5. PROCEDIMENTO PARA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso:

a) Pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja o estabelecido na taxa previsto em Lei. O candidato interessado deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente inseridos no órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, em seguida enviar, no período previsto no cronograma de atividades, a Solicitação de ISENÇÃO através de requerimento em anexo e o boleto bancário (pago ou não) acompanhado da seguinte documentação:

- Em anexo: imagem da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com baixa do último emprego;
- Em anexo: imagem da publicação do ato que o exonerou se ex-servidor vinculado à Administração Pública, pelo regime estatutário;
- Em anexo: imagem da declaração ou certidão expedida pelo INSS com dados cadastrais contidos no CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social);
- Em anexo: imagem de declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita/mês da família não seja superior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando, para tanto, os ganhos dos membros do

5



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, bem como comprovante de rendimento de todos os membros que compõem a família;

a.5) Em anexo: imagem do boleto gerado no ato da inscrição (mesmo que não tenha sido pago);

a.6) Em anexo: imagem do Cartão de Auxílio Brasil do Governo Federal (no caso dos beneficiários pelo referido programa);

a.7) No campo do e-mail: Nome completo, CPF e o código do cargo para o qual está concorrendo, bem como dados bancários para eventual devolução do valor pago, em caso de deferimento do pedido de isenção.

5.2. Disposições Gerais:

a) A solicitação realizada após o previsto neste Edital, ou realizada de forma diferente da estabelecida neste será INDEFERIDA.

b) Cada candidato deverá enviar somente um e-mail, que não será respondido a título de confirmação, devendo o mesmo (candidato) acompanhar a lista de inscrição deferida (homologada) no prazo estabelecido no cronograma de atividades.

c) Cada e-mail deverá conter as informações de apenas um candidato, não sendo admitida a utilização do mesmo e-mail para mais de um candidato em hipótese alguma.

d) O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A executora não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnicas dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio ou a abertura dos arquivos enviados, assim como não será fornecido e (ou) fornecida cópia desses documentos, que valerão exclusivamente para este processo.

e) O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação enviada por meio do e-mail. Caso seja solicitado pela executora, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

f) A veracidade das informações prestadas no requerimento de ISENÇÃO será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.3. A confirmação da homologação da inscrição deverá ser consultada no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br, no período previsto no Cronograma de Atividades.

5.4. Em caso de erro detectado ou omissão referente (nome, número da identidade, sexo, endereço e CPF), EXCETO o cargo, o candidato terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação para recorrer junto à executora, por meio de formulário (RECURSO) disponível no endereço eletrônico, www.gabrielexcelencia.net.br enviado para o e-mail excelencia-express@hotmail.com.

5.5. Caberá recurso referente à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste como homologada, neste caso o candidato deverá enviar para o e-mail excelencia-express@hotmail.com cópia do cadastro de inscrição e o comprovante de

6

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

pagamento, destacando o dia o horário e o Banco em que efetuou o pagamento e dentro do prazo previsto no cronograma deste certame.

5.6. Não será aceito, em hipótese alguma, reclamação posterior ao prazo previsto de inscrições NÃO homologadas, o candidato que deixar de recorrer no prazo previsto estará eliminado e NÃO poderá participar do certame.

5.7. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico www.gabrielexcelsencia.net.br, os recursos especiais necessários a tal atendimento;

6.2. O candidato poderá solicitar o atendimento especial apenas durante o período de inscrição. Encerrado este prazo, não será mais possível solicitar atendimento especial;

6.3. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida nos subitens anteriores, deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento solicitado, por meio de link específico na área do candidato;

6.4. O envio da cópia simples do CPF e do laudo médico (original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A executora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino;

6.5. As imagens do laudo médico original ou cópia e da cópia simples do CPF valerão somente para este Concurso;

6.6. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar a executora acerca da situação, com antecedência. Em nome da segurança do processo, esta regra também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.;

6.6.1. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame;

6.7. A candidata que tiver necessidade de amamentação durante a realização das provas poderá fazer. Devendo solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar, por meio de link específico em sua Área do Candidato, no ato de sua inscrição no Concurso, cópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento da criança, até o primeiro dia útil subsequente ao de encerramento das inscrições, e levar, no dia da prova, um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança;

6.7.1. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas;

7



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

6.7.2. A executora não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;

6.7.3. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;

6.7.4. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

6.7.5. O tempo dispendido na amamentação não será compensado durante a realização da prova objetiva.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva (PO) será composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação a seguir:

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social/Enfermeiro/Fisioterapeuta/Farmacêutico/Nutricionista/Odontólogo/Psicólogo.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

NÍVEL SUPERIOR

Professor de Educação Infantil

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Pedagógicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

NÍVEL MÉDIO

Técnico em Enfermagem/Agente de Saúde/Fiscal de Vigilância Sanitária/Fiscal de Obras /Digitador.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0

8



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

NÍVEL MÉDIO

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,5	15,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Informática	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
TOTAL	40		60,0

NÍVEL FUNDAMENTAL

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	20	2,0	40,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
TOTAL	40		60,0

NÍVEL FUNDAMENTAL

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na data prevista no cronograma de atividades, no município de Bonfim do Piauí (podendo utilizar municípios circunvizinhos e/ou nos turnos manhã e tarde em razão de oportunidade e conveniência administrativas).

9



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

8.2. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados 7 dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.gabrielexcelsencia.net.br.

8.3. A aplicação da prova terá início às 8h e término às 12h. (se estiver disponível de espaço, para todos os candidatos inscritos nos cargos ofertados)

8.3.1. Caso a aplicação da prova objetiva seja aplicado em 02 (dois) turnos será assim distribuído:

a) MANHÃ: início às 8h e término às 12h;

b) TARDE: início às 14h e término às 18h.

8.3.2. Não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato realizar a prova fora do local e horário determinado pela executora.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova 01 (uma) hora antes do horário determinado, com o documento de identificação original com foto e com validade nacional em perfeito estado de conservação e caneta esferográfica azul ou preta.

8.5. NÃO será permitido ao candidato o acesso ao local de prova portando aparelho celular e/ou similares (mesmo) que desligado, relógios digitais, calculadora, livros, revistas e bolsa (exceto Documento de Identificação).

8.5.1. Não será de responsabilidade da empresa a guarda de documentos, bolsas, carteiras ou demais pertencentes de candidatos na sala de aplicação da prova nem na coordenação do Centro de Aplicação de Prova.

8.5.2. Os portões dos Centros de Aplicação – CA só estarão abertos 30 min antes do horário previsto para o início da prova objetiva, o comparecimento de 1 (uma) hora que antecede à prova deve-se ao fato de o candidato localizar sua sala, através de listas específicas afixadas nos Centros de Aplicações – CA, bem como evitar aglomeração.

8.6. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (Ex: Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelo Corpo de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

8.7. A não apresentação de qualquer um desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

8.7.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.8. Os candidatos poderão ser submetidos à revista eletrônica ao acessar os Centros de Aplicações de prova.

10

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

8.8.1. Caso se constate nesta revista qualquer irregularidade, o candidato não terá mais acesso ao local de prova e estará eliminado do certame, exceto nos casos estabelecidos no item 6.6.

8.9. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pager, bip, agenda eletrônica, relógio, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

8.10. Não será permitida a entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do certame após o início das provas.

8.10.1. Fica terminantemente proibida a instalação de guarda volume no interior do Centro de Aplicação das provas.

8.11. Os 03 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de provas juntos.

8.12. Durante a realização da prova o candidato só poderá se ausentar da sala mediante o acompanhamento de um fiscal.

8.13. Após o início da prova, o candidato não poderá deixar o recinto antes de decorrido o prazo mínimo de 30min.

8.14. Ao deixar a sala o candidato deverá devolver o CARTÃO-RESPOSTA e o CADERNO DE PROVA, exceto na última hora de prova, em que o candidato, ao deixar a sala, poderá levar o caderno de prova.

8.15. Não será publicado no site oficial da executora o caderno de prova, já que o candidato poderá levá-lo em conformidade com subitem 8.14.

9. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (Prova Objetiva)

9.1. Serão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõem a Prova Objetiva (PO), até o dobro do limite de vagas ofertadas.

9.1.1. Serão classificados para 2ª Etapa para Prova de Título (PT) todos os candidatos aos cargos de nível superior constantes neste Edital, que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõem a Prova Objetiva (PO).

9.2. A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.

9.3. Em caso de empate na prova objetiva será considerado:

9.3.1. O candidato maior de 60 (sessenta) anos:

a) "Primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único).

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

c) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Português

11



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

9.3.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos

a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Português.

c) O candidato mais idoso.

10. DA PROVA DE TÍTULO – (PT)

10.1. A Prova de Título (PT) terá caráter classificatório, dela participando apenas os candidatos que concorrem aos cargos de nível superior e classificados na 1ª Etapa (PO), conforme o item 9.1.1 deste edital.

10.2. O candidato classificado na 1ª Etapa deve enviar o *Curriculum Vitae Simplificado*, conforme anexo deste Edital, no prazo estabelecido, com os respectivos documentos exigidos, através de cópias autenticadas em cartório.

10.3. Serão considerados, para efeito de contagem de pontos, somente os documentos apresentados conforme modelo previsto no Anexo V deste Edital, limitada a pontuação máxima de 10 (Dez) pontos.

10.4. A documentação da Prova de Título (PT) deverá ser enviada em Arquivo único em PDF, para o endereço eletrônico excelencia-express@hotmail.com no prazo estabelecido neste edital.

10.4.1. Não será aceito, em hipótese alguma, o envio de documento após a data estabelecida.

10.5. Os comprovantes de conclusão de graduação e pós-graduação (*diploma e/ou certificado*) deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino ou de formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.

10.6. Só serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB), no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);

10.7. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição de ensino brasileira.

10.8. Não será aceito para efeito de Prova de Título (PT):

a) Declaração de conclusão de cursos de especialização, Mestrado e/ou doutorado.

10.9. Em caso de empate (Prova de Título) será considerado:

10.9.1. O candidato maior de 60 (sessenta) anos:

a) "primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único)

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Título (PT);

c) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

10.9.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos

a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Título;

12



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato mais idoso.

11. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL (Candidatos aos cargos de Nível Superior)

11.1. A classificação final será o somatório das Provas Objetivas (PO) e Prova de Título (PT), até o limite de vagas estabelecido neste Edital.

11.1.1. Por ser de caráter apenas classificatório, a Prova de Título (PT) não é obrigatória.

11.1.2. O candidato que deixar de entregar a documentação para a Prova de Títulos (PT), conforme instruído na tabela constante neste Edital, não será pontuado. Prevalecendo apenas a nota da Prova Objetiva (PO).

11.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pela executora, em horário e local determinados, sendo que os candidatos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 48h da sua realização, com a presença dos respectivos candidatos ou procuradores devidamente constituídos para este fim.

11.3. A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.

11.4. O resultado do concurso será divulgado pela Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí, conforme cronograma estabelecido neste Edital e publicado no site da empresa e demais órgãos de imprensa oficial.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será assegurado ao candidato o direito de recurso, em todas as etapas deste certame.

12.1.1. Admitir-se-á para cada candidato apenas um único recurso por questão, no caso da Prova Objetiva (PO), o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível neste Edital.

12.2. O prazo para a interposição de recurso é de 48h (quarenta e oito horas) a partir da divulgação do GABARITO PRELIMINAR e de RESULTADOS, conforme cronograma.

12.3. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e sem o preenchimento do formulário próprio disponível em anexo ao Edital.

12.4. Os recursos deverão ser enviados à Comissão de Concurso Público da executora, através do endereço eletrônico E-mail: excelencia-express@hotmail.com dentro do prazo estabelecido neste edital.

12.5. Se, da análise do recurso, for constatada a necessidade de anulação de questão, no caso da Prova Objetiva (PO), o ponto relativo à mesma será atribuído a todos os candidatos que concorrerem ao respectivo cargo, independentemente de terem recorrido. Caso necessite de mudança no GABARITO divulgado, a prova será corrigida de acordo com o GABARITO DEFINITIVO (OFICIAL).

12.6. Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Prova Objetiva (PO), a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado, com a devida justificativa.

12.7. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta ao recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas e de suas etapas.

12.8. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

13. DA VALIDADE

13.1. O concurso público objeto deste edital terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2. Este concurso se destina ao provimento de cargos vagos e aos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

13.3. O aprovado e classificado, quando convocado para contratação, será submetido a legislação municipal e ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Município de Bonfim do Piauí.

13.4. O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão:

a) Cédula de Identidade (R.G.);

b) Certificado de reservista (Candidato masculino);

c) Título de eleitor;

d) Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;

e) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);

f) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida;

g) Cartão de nascimento ou casamento;

h) Cartão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;

i) Duas fotografias 3X4 recente;

j) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

13.5. A administração do município poderá solicitar o candidato aprovado no ato de admissão outros documentos complementares não mencionados no item 13.4, desde que esteja assegurado em legislação específica para o ingresso no serviço público.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A falsidade de afirmações e/ou documentos, ainda que verificados posteriormente à realização do concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, e será declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos decorrentes sem prejuízo de eventuais soluções de caráter judicial.

14.2. Será excluído do concurso, por ato da executora, o candidato que:

a) Fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento;

b) Agir com incorreção ou indelicadeza para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

c) For surpreendido, durante as provas, em comunicação com outro candidato, assim como utilizar-se de livros, impressos ou anotações;

d) Usar falsa identificação pessoal;

e) Utilizar e/ou tentar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.

f) Deixar de preencher o Requerimento de Inscrição com a devida clareza e/ou não registrar o cargo para o qual deseja concorrer.

g) Responder outra prova que não seja a do seu cargo.

h) Deixar de entregar o cartão-resposta, ou se recusar a entregar o caderno de prova ao se ausentar definitivamente da sala antes da última hora prevista para o final da prova;

13



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

13.1. O concurso público objeto deste edital terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2. Este concurso se destina ao provimento de cargos vagos e aos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

13.3. O aprovado e classificado, quando convocado para contratação, será submetido a legislação municipal e ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Município de Bonfim do Piauí.

13.4. O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão:

a) Cédula de Identidade (R.G.);

b) Certificado de reservista (Candidato masculino);

c) Título de eleitor;

d) Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;

e) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);

f) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida;

g) Cartão de nascimento ou casamento;

h) Cartão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;

i) Duas fotografias 3X4 recente;

j) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

13.5. A administração do município poderá solicitar o candidato aprovado no ato de admissão outros documentos complementares não mencionados no item 13.4, desde que esteja assegurado em legislação específica para o ingresso no serviço público.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A falsidade de afirmações e/ou documentos, ainda que verificados posteriormente à realização do concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, e será declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos decorrentes sem prejuízo de eventuais soluções de caráter judicial.

14.2. Será excluído do concurso, por ato da executora, o candidato que:

a) Fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento;

b) Agir com incorreção ou indelicadeza para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

c) For surpreendido, durante as provas, em comunicação com outro candidato, assim como utilizar-se de livros, impressos ou anotações;

d) Usar falsa identificação pessoal;

e) Utilizar e/ou tentar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.

f) Deixar de preencher o Requerimento de Inscrição com a devida clareza e/ou não registrar o cargo para o qual deseja concorrer.

g) Responder outra prova que não seja a do seu cargo.

h) Deixar de entregar o cartão-resposta, ou se recusar a entregar o caderno de prova ao se ausentar definitivamente da sala antes da última hora prevista para o final da prova;

14

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

- d) Recusar-se a assinar a frequência de sala;
e) Fotografar, filmar ou, de alguma forma registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
f) Divulgar informações falsas sobre o certame.
- 14.3. Não será fornecido atestado, declaração, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, devendo considerar-se com validade para tal fim a lista de classificados como respectivo Decreto de Homologação assinado pelo chefe do Poder Executivo do referido município e de sua publicação no Diário Oficial.
- 14.4. A classificação do candidato será concretizada quando preenchidas todas as exigências que preceituem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública do Município de Bonfim do Piauí.
- 14.5. Ficam impedidos de participar desse certame na qualidade de candidato, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos membros da Comissão Acompanhamento do Concurso Público, bem como, funcionários da executora e seus parentes consanguíneos ou por afinidade até 3º grau, além de alicerçada nos referidos princípios constitucionais, a previsão tem supedâneo no art. 20 da Lei Nº 9.784/1999 e entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.
- 14.6. O candidato classificado nas condições do subitem anterior será convocado para a posse por correspondência enviada através de AR (Aviso de Recebimento) ao endereço constante no requerimento de inscrição, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo, no prazo de (15) dias, após seu recebimento. O não pronunciamento no prazo estabelecido permitirá a convocação do próximo candidato da lista de classificação.
- 14.7. A lotação do candidato aprovado obedecerá a critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.8. A documentação do candidato aprovado, só deverá ser apresentada no ato de sua convocação.
- 14.9. Os profissionais aprovados neste Concurso deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no presente Edital.
- 14.10. No dia da realização da Prova Objetiva (PO), NÃO serão fornecidos, por qualquer membro da equipe de coordenação da executora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação, de classificação e locais de prova.
- 14.11. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito às regras previstas no estatuto do servidor público do município e legislação complementar vigente no ato da nomeação.
- 14.11.1. O servidor, ao ingressar no serviço público municipal, será submetido à avaliação de desempenho no período do Estágio Probatório.
- 14.12. A aprovação no concurso assegurará ao candidato o direito à nomeação, até o limite de vagas estabelecidas neste Edital, ficando os demais classificados condicionados ao surgimento de novas vagas, na vacância do cargo e no prazo de validade do referido certame.

15



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

- 14.13. Correrão por conta do candidato as despesas decorrentes da participação no referido certame, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação, bem como na realização de todos os exames médicos necessários, solicitados no ato de sua convocação, exceto o de comprovação de pessoa com deficiência.
- 14.14. É de responsabilidade do CANDIDATO o acompanhamento das informações sobre o referido concurso, Edital, conteúdo programático, prazos de recursos, locais de aplicação de provas e resultado no website do Instituto Gabriel Excelência www.gabrielexcelencia.net.br.
- 14.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A empresa executora (Instituto Gabriel Excelência) dispõe do direito de excluir do certame o candidato cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 14.16. O candidato interessado em concorrer a uma das vagas previstas neste Edital deverá adquirir o (EDITAL DO CONCURSO) via internet, no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br.
- 14.17. O candidato classificado deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à empresa executora, através do e-mail excelencia-express@hotmail.com até a publicação final do resultado, e junto a Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí, após homologação do concurso.
- 14.18. As dúvidas quanto ao andamento do concurso objeto deste Edital poderão ser resolvidas por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato Whatsapp (86) 98122-4099 - e-mail excelencia-express@hotmail.com, de segunda a sexta-feira, somente em horário comercial.
- 14.18.1. Nenhum atendimento será feito fora de horário comercial e/ou na sede da empresa presencialmente.
- 14.19. O candidato, ao acessar o endereço eletrônico da executora e fazer sua inscrição dentro das regras estabelecidas neste Edital, concorda integralmente com todas as normas aqui estabelecidas, não podendo, em tempo algum, alegar desconhecimento.
- 14.20. Não será permitido ao candidato, nem ao fiscal fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de prova.
- 14.21. Não será permitida ao candidato, a utilização do espaço de sala de prova para lanchar, exceto em caso de bebidas como (água e/ou suco), para tanto deverá ser comunicado ao fiscal de sala.
- 14.22. Não é de responsabilidade da executora a venda de apostila ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos do referido concurso.
- 15. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**
- 15.1. A classificação no concurso assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e conveniência do serviço público, atendidos o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí.
- 15.2. Após a homologação do resultado final, a Prefeitura Municipal de Bonfim Piauí, procederá as nomeações conforme demanda, dos candidatos aprovados, respeitando as vagas, e em conformidade com o item 14.5.

16



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

- 15.3. Os candidatos convocados para entrega dos exames médicos e da documentação necessária à posse deverão observar o período de convocação.
- 15.4. No ato da convocação a administração do município poderá ainda exigir outros exames, a depender da avaliação durante a inspeção médica para admissão.
- 15.5. A entrega da documentação somente será aceita em sua totalidade;
- 15.6. Caso haja necessidade poderão ser solicitados outros documentos complementares aos requeridos no Edital.
- 15.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho das atribuições do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente comprovados por perícia médica oficial.
- 15.9. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 15.10. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação geral do concurso público.

Bonfim do Piauí (PI), 12 de Janeiro de 2024.

PAULO HENRIQUE VIANA
PINDARÉ, 19/01/2024
2

Assinado de forma digital por
PAULO HENRIQUE VIANA
PNDL8483687843372
Paulo Henrique Viana Pinheiro
Prefeito Municipal

17



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	Dia 12/01/2024	Prefeitura Municipal/ www.gabrielexcelencia.net.br/ Diário Oficial
Inscrições dos candidatos	Dia 16/01 a 15/02/2024 (via Internet)	www.gabrielexcelencia.net.br
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	19/02/2024	Rede bancária e corresponde bancário.
Período de solicitação de ISENÇÃO da taxa de inscrição	De 18 a 19/01/2024	excelencia-express@hotmail.com
Resultado dos candidatos ISENTOS	23/01/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Homologação de candidatos aptos a fazer a Prova Objetiva	Até dia 22/02/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Recursos dos candidatos referentes às inscrições indeferidas	22 e 23/02/2024	Conforme Edital
Divulgação dos locais onde serão aplicadas as provas com os nomes de candidatos por Centro de Aplicação, endereço e sala.	Até o dia 07/03/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Aplicação da prova objetiva	10/03/2024	Conforme local especificado na relação publicada
Divulgação do Gabarito Preliminar	13/03/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Prazos para recursos ao Gabarito	14 e 15/03/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Gabarito Definitivo	Até o dia 21/03/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Resultado Preliminar Prova Objetiva	Até o dia 12/04/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Recursos contra resultado	12 a 15/04/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Envio de documentação da Prova de Título (somente os candidatos dos cargos de Professor e Nivel Superior)	De 17 a 18/04/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Resultado da Prova de Título	Até o dia 26/04/2024	www.gabrielexcelencia.net.br

18



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

Recurso Prova de Título	26 a 29/04/2024	www.gabrielexcelencia.net.br
Resultado de Recurso e Resultado Final	06/05/2024	www.gabrielexcelencia.net.br

19

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (Exceto Professor de Língua Portuguesa): compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial: Novo Acordo Ortográfico.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura destas relações. Conhecimentos de matemática elementar necessários para resolver questões que envolvam estruturas lógicas, lógica de argumentação, lógica das proposições, uso dos conectivos (e, ou, não, se... então), tabelas verdade, relações, gráficos e diagramas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos com: Teoria dos Conjuntos (união e interseção, diagrama de Venn) sequências numéricas; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; análise combinatória; estatística e probabilidade.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras: Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal, regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Potências de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Luos simples e compostos. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE PROFESSOR – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Comum aos cargos de Professor, exceto Professor Classe A): Aspectos Filosóficos da Educação - o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escola novaista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências pedagógicas na prática escolar brasileira e seus pressupostos de aprendizagem: tendências liberais e progressistas. Aspectos sociológicos

20



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

da Educação - as bases sociológicas da educação, a educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola/família/comunidade. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo e a relação aluno/professor. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula; o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica - LDB. Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica (Novo acordo); pontuação. Morfologia: flexão e emprego das classes gramaticais. Sintaxe do período simples; os termos da oração. Concordâncias nominal e verbal. Semântica - significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Noções de dúzia; Unidade, Duzena, Centena e Milhar; Arroba; Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, valor de um número desconhecido. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico- metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O espaço sócio ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, Pro Jovem, Casa da Família. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Segurança Social. - O Serviço Social - Assistência e Cidadania - Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológico e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. - A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. - O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. O CREAS - Funções, Conceitos e Diretrizes.

ENFERMEIRO: Enfermagem Básica: avaliação dos sinais vitais. Sinais e sintomas de disfunções dos sistemas respiratório, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, metabólico e endócrino. Controle da infecção hospitalar. Exames complementares dos sistemas orgânicos. Métodos e técnicas de esterilização. Medidas de biossegurança. Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes. Processo

21



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

de cicatrização de feridas. Curativos; Hemoterapia. Processo de enfermagem. Exame físico. Administração e cálculo de medicação. Saúde da Criança: cuidados de enfermagem, imediatos e mediatos, ao RN a termo, pré-termo e pós-termo. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente. Promoção do aleitamento materno. Imunização conforme o PNI. Eventos adversos pós-vacinais. Desnutrição. Desidratação. Gastroenterites. Doenças dermatológicas. Infecções respiratórias agudas e crônicas. Violência e drogas na adolescência. Alimentação infantil. Saúde da Mulher: Anticoncepção. Consulta de enfermagem à mulher. Propedêutica da gravidez. Assistência de enfermagem ao pré-natal de baixo e médio risco. Complicações do período gestacional. Puerpério normal e patológico. Saúde do Adulto, Homem e do Idoso: Cuidados de enfermagem em relação à hipertensão arterial e diabetes mellitus. Cuidados de enfermagem nas afecções cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, metabólicas, endócrinas e osteo articulares. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Processo do envelhecimento. Promoção do envelhecimento saudável. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico. Ações de enfermagem em situações de emergência. Saúde Pública: Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção básica e seus princípios. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Doenças emergentes e re emergentes (tuberculose, hanseníase, influenza A, leishmaniose visceral e dengue) Doenças infecciocontagiosas. ISTs: Visita domiciliar. Violência intrafamiliar. Administração: avaliação para melhoria da qualidade da estratégia saúde da família. Liderança em enfermagem. Gerenciamento do serviço de enfermagem. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Divisão de trabalho na enfermagem. Drogas lícitas e ilícitas. CAPS - Centro de Atenção Psicossocial: atribuições e objetivos. Modalidades terapêuticas. Código de Ética dos profissionais de enfermagem.

NUTRICIONISTA: Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas básicas e adicionais. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Técnica Dietética: condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e coção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem; movimentação e controle de gêneros. Alimentação escolar e segurança alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções e toxinoses alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação profissional e Código de Ética do Nutricionista.

ODONTÓLOGO: Conceitos e generalidades sobre terapêutica e estética da boca e anexos; Noções sobre produtos e concentrações de produtos utilizados no tratamento de água potável; Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares; Diagnóstico, terapia e prevenção de: Estomatite Herpética primária, Fratura de raiz, Abscesso periapical agudo, Alveolite e Cárie de mamadeira; Morfologia interna e abertura coronária; Aspectos microbiológicos em endodontia; Patologia pulpar e periapical; Métodos de diagnóstico; Planejamento do tratamento endodôntico; Tratamento conservador da polpa dentária; Tratamento endodôntico e dentes com polpa viva e polpa morta; Preparo do canal radicular; Substâncias químicas auxiliares; Medicação intracanal; Obturação do canal radicular; Uso, manutenção de equipamento e material; Medidas de higiene para redução de cárie dental em nível coletivo; Prevenção - nível ambulatorial e coletivo; Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais; Odontopediatria; Terapêuticas; Urgências odontológicas; Normas preconizadas pela vigilância sanitária; Dentística; Peri-odontia; Anatomia Bucal; Pequenas cirurgias - endodôntia; Biossegurança.

PSICÓLOGO: Avaliação psicológica: Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Estudo de caso. Teorias e técnicas psicodinâmicas: Psicoterapia individual e grupal. Abordagens teóricas: psicanálise (Freud e Lacan), sistêmica, cognitivo-comportamental (Skinner e Beck) e humanista-existencial (Rogers e Perle). Setting terapêutico. Psicopatologia: Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de álcool e de outras substâncias psicoativas.

22



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

Transtornos de ansiedade. Transtornos de estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos alimentares (bulimia e anorexia). Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Transtorno delirante. Transtorno bipolar. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde: Prevenção primária (universal, seletiva e indicada), secundária e terciária. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Modelo biopsicossocial. Estilos de enfrentamento. Teorias e modelos de estresse. Intervenção psicológica em problemas específicos: intervenção em crise. Intervenção em suicídio. Intervenção em depressão. Intervenção em recaída de alcoolismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas, Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transportes, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público.

DIGITADOR: (Comum também ao cargo de Auxiliar Administrativo) Noções de Informática: Conhecimentos básicos em hardware e software; noções de sistemas operacionais; componentes de um computador; sistemas de entrada, saída e armazenamento. Manutenção preventiva e medidas de segurança de um computador. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Windows: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas; instalação de periféricos; programas utilitários. Redes de computadores: Noções básicas do funcionamento de um computador em rede; fundamentos de comunicação de dados; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); estações e servidores; protocolos e serviços de redes de comunicação. Internet: Conceitos básicos de Internet, Intranet e Extranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, ferramentas de acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, compartilhamento de arquivos na nuvem. Segurança; criptografia de dados; assinatura digital; conceitos de firewall, antivírus. Word: Alinhos e barra de ferramentas; modos e seleção de texto; formatação de fonte; formatação de parágrafo; inserção de símbolos, figuras, arquivos; bordas; marcadores e numeração; tabulação; quebras de texto em colunas; tabelas; modos de visualização; cabeçalho e rodapé; numeração de páginas; mala direta; índices; verificação ortográfica; localização e substituição de texto; impressão; modelos. Excel: Alinhos e barra de ferramentas; formatação de dados; seleção de células; fórmulas e expressões matemáticas; referências absolutas e relativas; intervalos nomeados; formatação condicional; impressão; vínculos entre planilhas; proteção e ocultação de células; gráficos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde (Cadastro nas famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento: Meio Ambiente (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Dengue, Hepatites, Leptospirose, Tuberculose, Meningite, Rubéola, Sarampo, Tétano, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o A.C.S., Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: U m tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso (Prevenção de Acidentes); Educação em saúde; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

23

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Noções básicas do SUS; Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508/2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigênio terapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiopulmonar, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas; Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e 31 puerpérios; Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde-doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

FISCAL DE OBRAS - Código de postura do Município. Projetos de obras civil – arquitetônicos, estrutura (concreto, aço e madeira), fundações; instalações hidrosanitárias; Planejamento de projetos e obras, e execução de edificações: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais, levantamento de qualidades; planejamento e cronograma físico-financeiro PERT-COM e 13 histograma de mão-de-obra; programação e controle; Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico, financeiro e econômico; Segurança e higiene do trabalho; Projetos complementares, hidráulica, esgoto e prevenção contra incêndio; Especificação de materiais e serviços; Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD). Material de construção civil: aglomerantes e agregados; Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras; elaboração de termos de referência e projetos básicos; Construção: organização do canteiro de obras execução de fundações (sapatas estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc), controle de materiais (cimento, agregados, aditivos. Concretos usinado, aço, madeira, cerâmica, vidro etc.), controle de execução de obras, serviços, traços e consumo de materiais. Documentação da Obra: diários e documentos de legalização. Vistoria e elaboração de pareceres; Noções de Segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Da merenda escolar: preparação dos alimentos; o gás de cozinha; utilização e manuseio dos eletrodomésticos; elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos; cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Sistema de Segurança Pública: órgãos e atribuições. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Armamento e Munição: tipos e classificações. Vigilância: tipos, funções, segurança de instalações, controle de acesso, sigilo, emergências ou eventos críticos. Noções de segurança eletrônica.



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

MOTORISTA: Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito; Segurança no transporte de crianças. Manual de Formação de Condutor Veicular. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para: **Coordenação de Eventos do Instituto Gabriel Excelência**
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2024

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

	REFERENTE	
P R E S C R E I T O	01. CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA ()	Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____
	02. CONTRA RESULTADO DA PRELIMINAR ()	
	03. CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO	
	04. OUTROS ()	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Observações:

- 01 – Preencher com letra legível e anexar preferencialmente referências bibliográficas para fundamentar sua contestação.
- 02 – Não será aceito recursos sem argumentação lógica e consistente.
- 03 – O recurso deve ser feito dentro do prazo previsto para cada etapa, sendo indeferidos liminarmente os recursos interposto no prazo de uma etapa já ultrapassada ou antecipada.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

26



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO IV – (PROVA DE TÍTULO) TABELA DE PONTUAÇÃO

Cargo: _____ Código: _____

1. Dados Pessoais	
Nome: _____	Data de nascimento: ____/____/____
3. Documentação	
Identidade: _____	Data expedição: ____/____/____ Órgão expedidor: _____
CPF: _____	

DISCRIMINAÇÃO	VALOR DE PONTOS	LIMITE DE PONTUAÇÃO
1 – Pós-Graduação		
1.1 – Especialização	1,0	2,0
1.2 – Mestrado	3,0	3,0
1.3 – Doutorado	5,0	5,0
TOTAL		

Parecer do Analista

* O quadro de pontuação deverá ser preenchido. Observações:

1. Nota máxima a ser atribuída: 10 (DEZ) pontos
2. A pontuação referente aos títulos de Pós-Graduação (item 1) é concomitante

Assinatura do candidato

Listar documentação enviada conforme tabela de pontuação e da numeração expressa em cada folha.

IMPORTANTE:

01. É obrigatório o preenchimento dos dados desta folha, exceto, a tabela de pontuação, que fica a critério do candidato.
02. Não é necessário anexar cópia do RG, CPF, Certidão de Casamento ou Nascimento, Comprovante de Endereço.

25

27

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO V – REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Para: Coordenação de Eventos do Instituto Gabriel Excelência
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____, de _____ de 2024.

Assinatura

28



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

À Coordenação de Eventos do Instituto Gabriel Excelência

ASSUNTO: Pedido de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição

Eu, _____ portador da RG _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor de R\$ _____ referente à taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí - PI, para o cargo de _____, Código _____, que atendo todos os requisitos exigidos nas normas do certame para pleitear pedido de isenção. Assumo as consequências desta DECLARAÇÃO, sabendo que eventual má-fé trará a não concessão desta ISENÇÃO, bem como responsabilizações civis e penais.

LOCAL: _____

DATA: ____/____/2024

Assinatura do candidato

OBSERVAÇÃO: Este formulário é obrigatório para a solicitação do benefício. Sendo que toda a documentação exigida deverá ser anexada ao pedido de isenção.

29



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO VII – DISCRICÃO DOS CARGOS

6.1. Enfermeiro

6.1.1. Descrição Sumária das Atividades: a) realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; b) conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; c) planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; d) supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; e) contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem e AGD; f) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; g) Realizar procedimentos clínicos na atenção especializada de saúde bucal

6.1.2. Requisitos: Diploma de conclusão do curso de graduação de nível superior em Enfermagem, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

6.2. Técnico de enfermagem

6.2.1. Descrição Sumária das Atividades: a) prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; b) participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; c) participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; d) participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; e) colaborar na elaboração das escalas de serviços; f) executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; g) colaborar na elaboração de relatórios; h) realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; i) colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; j) proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados; k) participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; l) preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; m) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; n) realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; o) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; p) executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes nos pós consulta; executar outras atribuições afins.

30



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

6.2.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Técnico de Enfermagem, fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

6.3. Agente Comunitário de Saúde

6.3.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Cabe ao Agente Comunitário de Saúde (ACS), no âmbito do Programa de Agentes Comunitários de Saúde, desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. b) Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e socioeconômico da comunidade de sua atuação; c) Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; d) Realizar Registro para controle das ações de Saúde, Nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; e) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia de conquista de qualidade de vida; f) Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; g) Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; h) Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde determinada pelo Superior; i) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. j) Participar de programa de treinamento, quando convocando. k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.3.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino de nível médio completo; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data do presente Edital.

6.4. Fiscal de Vigilância Sanitária

6.4.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Fiscalização, orientação de serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área urbana e rural do município; b) Execução de trabalhos de inspeção aos estabelecimentos industriais e comercialização de produtos alimentícios; c) Inspeção sanitária a imóveis recém-construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, com o fim de proteger a saúde da coletividade, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias de seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento para águas pluviais e o estado de conservação das paredes,

telhados, portas e janelas, opinando na concessão do HABITE-SE. d) Fiscalizar condições fitossanitárias, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos de fabricas de laticínios, massas, conservas ou outros tipo de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimento similares; e) Inspeccionar estabelecimento de ensino, verificando suas instalações e comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; f) Exercer poder fiscalizador, fazendo comunicações, intimações, intimações e interdições decorrentes da verificação de más condições sanitárias, aplicando as sanções contidas no Código de Postura do Município e/ou legislação pertinente à matéria; g) Inspeccionar condições sanitárias de matadouros, abatedouros e estabelecimentos similares, sob a supervisão de

31

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

médico veterinário; h) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. i) Participar de programa de treinamento, quando convocado. j) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.4.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino de nível médio completo.

6.5. Professor de Educação Infantil:

6.5.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; b) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; c) Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e) Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; g) Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; h) Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;

6.5.2. Requisitos: Diploma de graduação em curso de licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.

6.6. Fiscal de Tributos:

6.6.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Executar serviços de fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, obras, feiras livres e demais eventos realizados no

âmbito do Município, quanto ao pagamento dos tributos municipais definidos no Código Tributário Municipal; b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto ao seu funcionamento, de acordo com o que preceitua o Código Tributário Municipal; c) Emitir guias fiscais e notificações de lançamentos de débitos, lavrar autos de infração contra a ordem tributária municipal; d) Notificar, Autuar e Multar, quando necessário, as pessoas ou empresas que estão em desacordo com as Leis Municipais de Tributação; h) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. i) Participar de programa de treinamento, quando convocado. j) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.6.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino de nível médio completo.

6.7. Fiscal de Obras e Serviços Públicos:

6.7.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Executar serviços de fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e obras; b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto ao seu funcionamento, de acordo com o que preceitua os

32



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

Códigos de Postura e Tributário Municipal; c) Auxiliar na Fiscalização das construções novas e reformas no âmbito do município, de acordo com o que preceitua a Legislação aplicada à espécie, especialmente a Lei Orgânica Municipal, Código de Postura e Obras Municipal; d) Notificar, quando necessário, as pessoas ou empresas que estão em desacordo com as Leis Municipais de Postura, Obras e Tributação; h) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. i) Participar de programa de treinamento, quando convocado. j) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.7.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino de nível médio completo.

6.8. Motorista:

6.8.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos atendendo as necessidades de serviços. b) Dirigir veículo, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo de trânsito e sinalização; c) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo, freio e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; d) Examinar as ordens de serviços a fim de planejar o roteiro de percurso; e) Receber usuários ou esperá-los em pontos determinados para conduzi-los aos locais desejados; f) Preencher o boletim de movimentação diária, para permitir o controle do uso do veículo,

combustíveis e lubrificantes e horas trabalhadas; g) Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e reabastecimento; h) Zelar pela manutenção do veículo e minimizar a sua depreciação; i) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. j) Participar de programa de treinamento, quando convocado; k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. l) Realizar a operação de máquinas leves e pesadas; m) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

6.8.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental e Carteira de Habilitação tipo D.

6.9. Auxiliar Administrativo

6.9.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Auxiliar e/ou executar as atividades e tarefas em serviços administrativos, realizando trabalho de recepção, reprografia, encadernamento, conferência de documentos, registros diversos, arquivamento, serviços gerais de datilografia e digitação em computadores, bem como outras atividades correlatas de apoio, visando colaborar na execução dos serviços designados; b) Digitar e/ou datilografar documentos, cartas e formulários, para atender as necessidades administrativas; c) Controlar o material de expediente, observando a quantidade, tipo e tamanho e demais especificações contidas em requisições e outros formulários; d) Executar serviços auxiliares internos e externos, de acordo com as necessidades do setor; e) Arquivar documentos, dispondo-os em ordem alfanumérica para facilitar consultas; f) Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando comprovantes de transações comerciais, para permitir controle da documentação e consulta;

33



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

g) Operar equipamentos diversos como fac-símile, computador, impressora, copiadora, guilhotina e outros; h) Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos; i) Protocolar e receber documentos; j) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior; k) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. l) Participar de programa de treinamento, quando convocado. m) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. n) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

6.9.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso do ensino de nível médio completo.

6.10. Auxiliar de Serviços Gerais

6.10.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Executar serviços de recepção, portaria, office-boy, limpeza, jardinagem, costura, lavanderia, copa, cantina, vigilância e limpeza pública, objetivando conservação das atividades de apoio aos demais setores da Prefeitura Municipal. b) Executar serviços de limpeza e manutenção de escritórios, pátios, cantinas e corredores, varrendo, lavando e encerando; c) Preparar café nas cantinas; d) Auxiliar em pequenos consertos e mudança de móveis; e) Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com flanelas e vassouras apropriadas; f) Arrumar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, estabelecendo-os de papel sanitário e sabonete; g) Coletar lixos dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-los na lixeira; h) Carregar e descarregar veículos; i) Zelar pela limpeza de cemitérios, parques e jardins, aparando gramas, irrigando e plantando plantas e flores; j) Operar máquina copiadora, conferir autorização acionando os mecanismos necessários, visando atender as necessidades dos serviços; k) Entregar documentos e pequenas encomendas em diversos setores da Prefeitura ou externamente; l) Efetuar pagamentos e ou recebimento junto aos Bancos, bem como a entrega de documentos ou buscas de informações em unidades públicas e privadas sempre que solicitado; m) Prestar informações simples, orientando e encaminhando pessoa ao local desejado; n) Limpar e arrumar refeitórios, dispensa e mesas de refeições, dispondo louças, talheres e utensílios de copa e cozinha; o) Lavar e secar peça de vestuário, cama e mesa, manualmente ou por meio de máquinas próprias para preservação da higiene; p) Passar as peças lavadas, utilizando o ferro aquecido na temperatura adequada para dar-lhe a aparência desejada; q) Confeccionar e consertar peças de vestuário, costurando manualmente ou com a utilização de máquina própria conforme modelos padronizados; r) Realizar ronda diurna e noturna nas dependências do edifício e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas e janelas e outras vias de acesso; s) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas identificando-as e encaminhando-as ao local desejado; t) Vigiar veículos e máquinas nas garagens, pátios e oficinas observando o movimento de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio; u) Informar a chefia imediata as irregularidades observadas através de relato verbal ou escrito; v) Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município; x) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior;

6.10.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental completo.

6.11. Digitador:

34



ESTADO DO PIAUÍ
Município de Bonfim do Piauí
CNPJ – 41.522.210/0001-27

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

6.11.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Executar serviços de digitação de documentos, imagens, planilhas, em geral; b) Realizar atividades de operacionalização de programas em informática.

6.11.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino de nível médio completo.

6.12. Farmacêutico:

6.12.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Fazer análise clínica de sangue, urina, fezes, e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; b) Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; c) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; d) Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; e) Participar de programa de treinamento, quando convocado; f) Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade e higiene; g) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas direcionados à sua área; h) Armazenamento e estoque de medicamentos e demais produtos farmacêuticos; i) Controle, pesquisa, e pericia de poluição atmosférica, tratamento dos dejetos industriais; j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.12.2. Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia.

6.13. Psicólogo:

6.13.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Proceder ao acolhimento e orientação profissional ao usuário do SUS encaminhado por profissional do Programa Saúde da Família; b) Avaliar a fase psicológica dos adolescentes em conflito com a lei, e demais pessoas vulneráveis da comunidade e ainda proceder à avaliação profissional dos usuários do SUS encaminhados pelos profissionais do PSF; c) Desenvolver atividades de psicoterapia. d) Fornecer subsídios e instrumentos teóricos que possibilitem à equipe multidisciplinar a detecção precoce e avanço dos distúrbios psicológicos do paciente e de pessoas da comunidade. e) Avaliar e acompanhar juntamente com o assistente social a dinâmica da equipe multidisciplinar, para que a mesma desempenhe o seu papel de prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários atuando no SUS e demais programas criados pelos Governos Federal, Estadual e Municipal.

6.13.2. Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.

6.14. Nutricionista:

6.14.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Proceder ao acolhimento e orientação profissional ao usuário do SUS encaminhado por profissional do Programa Saúde da Família. b) Avaliar o estado nutricional de pessoas da comunidade. c) Desenvolver cursos básicos de nutrição aplicada à população, sempre levando em consideração o estado socioeconômico, nutricional e cultural da mesma. d) Orientar a família quanto à importância da mudança do hábito alimentar, se necessário. e) Discutir e avaliar a história nutricional de

35

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 Município de Bonfim do Piauí
 CNPJ – 41.522.210/0001-27
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

pessoas em situações de problemas de desenvolvimento nutricional, sugerindo as modificações alimentares necessárias.

6.14.2. Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Nutrição.

6.15. Assistente Social:

6.15.1. Descrição Sumária das Atividades: a) Proceder ao acolhimento e orientação profissional ao usuário do SUS encaminhado por profissional do Programa Saúde da Família. b) Avaliar as condições socioeconômicas e culturais do paciente e família. c) Identificar e intervir junto às situações, a nível familiar, trabalho, escola e outros segmentos da sociedade, que possam interferir no processo de reabilitação; d) Estabelecer as atividades juntamente com os demais integrantes da equipe multidisciplinar para melhoria da ação social no Município. e) Participar do planejamento global das atividades educacionais desenvolvidas pela equipe multidisciplinar. f) Participar do desenvolvimento de atividades de caráter social e recreativo, visando à integração de crianças, adolescentes, idosos e pessoas vulneráveis no grupo, na família e na sociedade. g) Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários atuando no SUAS e demais programas criados pelos Governos Federal, Estadual e Municipal.

6.15.2. Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social.

6.16. Odontólogo:

6.16.1. Descrição Sumária das Atividades: a) realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; b) realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; c) realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade; d) encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; e) coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; f) acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; g) contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do ACS, ASB e da ESP; h) realizar supervisão técnica do ACS; e i) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

6.16.2. Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.

36

Id:09FECF8E6A519BB2



ESTADO DO PIAUÍ
 CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO PIAUÍ
 Pça. Vereador Raul Alcides dos Reis, S/N – Centro - CEP. 64.705-000
 C.N.P.J.: 02.214.265/0001-18 – Bela Vista do Piauí
 Fone: 3499-0048 – E-mail: camarabelavista@yahoo.com.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Exmo. Sr. José Luiz de Sousa Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Bela Vista do Piauí-PI, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, resolve:

1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente à DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024, que tem por objeto a contratação direta de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Divulgação Diária dos Atos Oficiais da Câmara Municipal de Bela Vista do Piauí-PI, em jornal impresso, disponível na íntegra em site eletrônico, devidamente habilitado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

2. ADJUDICAR o objeto do certame à **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 07.989.781/0001-38, que ofertou a proposta de menor preço, pelo valor global de **R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**, divididos em **12 (doze) parcelas de 900,00 (novecentos reais) mensais**, como **VENCEDORA**.

Bela Vista do Piauí-PI, 10 de janeiro de 2024.

José Luiz de Sousa Coelho

José Luiz de Sousa Coelho
 Presidente da Câmara Municipal de Bela Vista do Piauí-PI.

Id:030E7434969F9BB7



ESTADO DO PIAUÍ
 CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO PIAUÍ
 Pça. Vereador Raul Alcides dos Reis, S/N – Centro - CEP. 64.705-000
 C.N.P.J.: 02.214.265/0001-18 – Bela Vista do Piauí
 Fone: 3499-0048 – E-mail: camarabelavista@yahoo.com.br

CONTRATO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVOS nº 001/2024
 DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 001/2024

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO PIAUÍ-PI E A EMPRESA DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS LTDA PARA OS FINS A QUE SE DESTINAM.

Por este instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO PIAUÍ-PI**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 02.214.265/0001 - 18, com sede na Praça Vereador Raul Alcides, s/n, Bairro Centro, na Cidade de Bela Vista do Piauí - PI, CEP: 64.705-000 neste ato representado por seu Presidente, o **Exmo. Sr. JOSÉ LUIZ DE SOUSA COELHO**, brasileiro, casado, vereador, portador do RG nº 1404134 SSP/PI e CPF nº 759.932.523-91, residente e domiciliado na Localidade Caraíbas, Zona Rural, do Município de Bela Vista do Piauí - PI, CEP: 64.705-000, e a empresa **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.989.781/0001-38, com sede na Rua Governador Raimundo Artur de Vasconcelos, 173, Centro, CEP: 64.000-450, Teresina - PI, designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **VALMIR MIRANTA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 011.186.093-87 firmam o presente **CONTRATO**, sujeitando as partes à Lei nº 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas na Dispensa de Licitação nº 001/2024, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, fundamentado nas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as modificações posteriores e de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a Prestação de Serviços de Divulgação Diária dos Atos Oficiais da Câmara Municipal de Bela Vista do Piauí-PI, em jornal impresso, disponível na íntegra em site eletrônico, devidamente habilitado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - DA CONTRATADA

2.1.1 - Enviar à CONTRATANTE, para fins de distribuição em órgãos e repartições da administração municipal; ou diretamente a escolas, bibliotecas, sindicatos de trabalhadores, associações empresárias e outras entidades de classe existentes no Município; a Conselheiros e Auditores do Tribunal de Contas do Estado e da União; Promotores de Justiça e Procuradores do Ministério Público Estadual e Federal e aos demais órgãos integrantes da rede de controle da gestão pública; bem como, pessoas outras indicadas, como contadores, advogados, etc., até 10 (dez) exemplares das edições diárias do CONTRATADO, objetivando incentivar e promover o controle social da gestão pública através da mais ampla divulgação dos atos administrativos municipais, de acordo com recomendação do Ministério Público Federal e Estadual, e ainda, em obediência ao que determina a Lei nº 9.452/97 de 20/03/1997.

2.1.2 - Fornecer à CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, para utilização por parte dos gestores municipais, contadores, e/ou outros técnicos da municipalidade, senha de acesso à disponibilização eletrônica das edições impressas do DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, abrigadas em sua home page.

2.2 - DA CONTRATANTE

2.2.1 - Custear a execução do objeto do presente contrato com recursos provenientes de arrecadação própria, mediante pagamento mensal em Conta (Continua na próxima página)

www.diariooficialdosmunicipios.org
 A divulgação virtual dos atos municipais