DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
"Verba Volant, Scripta Manent"

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO
CNPJ: 01.612.588/0001-05
Avenida Mundim Ferreira S/N° Bairro Piçarra– CEP: 64.308-000, Lagoa do Sitio-PI
Fone: (89) 3467-1162 / 3467-1180, E-mail: pmlagoadositio@yahoo.com.br

	culturais e pedagógicas e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Executar as atividade da docência com o ensino da disciplina de história, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DE INGLÊS	Executar as tarefas que se destinam à pratica da docência no ensino da língua inglesa, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas com os alunos.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Executar as atividade da docência com o ensino da disciplina de educação física, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração da proposta

O DESENVOLVIMENTO CONTINUA

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO
CNPJ: 01.612.588/0001-05
Avenida Mundim Ferreira S/N° Bairro Piçarra– CEP: 64.308-000, Lagoa do Sitio-PI
Fone: (89) 3467-1162 / 3467-1180, E-mail: pmlagoadositio@yahoo.com.br

	- promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da proposta pedagógica da Escola; es subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados; acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e estabelecendo dinâmicas de saneamento; promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar; realizar um trabalho integrado com a Direção da Unidade Escolar, a partir do planejamento, através de contato permanente e avaliação constante; manter contato permanente com o pessoal administrativo e operacional, para troca de informações, realizando um trabalho na busca da melhoria da qualidade de ensino; participar da programação de atividades que promovam a integração escola-família- comunidade; realizar estudos e pesquisas na área de Coordenação Pedagógica, procurando manter-se atualizado; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; elar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, necessários ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
FISCAL TRIBUTÁRIO	Executar as atribuições do cargo, fiscalizando o cumprimento da Legislação Tributária; orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico; verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares a fiscalização; emitir documentos necessários a ação fiscal informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios a ação fiscal; executar outras tarefas correlatas.

O DESENVOLVIMENTO CONTINUA

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO
CNPJ: 01.612.588/0001-05
Avenida Mundim Ferreira S/N° Bairro Piçarra– CEP: 64.308-000, Lagoa do Sitio-PI
Fone: (89) 3467-1162 / 3467-1180, E-mail: pmlagoadositio@yahoo.com.br

	pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, esportivas, culturais e pedagógicas e ainda executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Desempenha as atribuições participando da construção, coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar; participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar e o Conselho de Escola; orientar pedagogicamente os professores, coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da unidade escolar, consideradas as suas modalidades de ensino e turnos de funcionamento; participar da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando a interdisciplinaridade; garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimular, articular e orientar os projetos da Unidade Escolar, acompanhando o seu desenvolvimento dentro ou fora da sala de aula; - organizar, com o Diretor da Unidade Escolar e a Equipe Escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhar e avaliar, junto com os professores, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares; atuar, junto com a equipe escolar, em casos de educando que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, detectadas pelos professores, orientando decisões que proporcionem superação das dificuldades, fazendo os encaminhamentos adequados; participar, juntamente com a equipe escolar, de ações que definam e elaborem propostas para o processo de formação permanente dos educadores, nos horários de trabalho coletivo; garantir registros do processo pedagógico, em sala de aula, pelos docentes e em atividades coletivas da Unidade Escolar pelo próprio Coordenador Pedagógico;

O DESENVOLVIMENTO CONTINUA

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO
CNPJ: 01.612.588/0001-05
Avenida Mundim Ferreira S/N° Bairro Piçarra– CEP: 64.308-000, Lagoa do Sitio-PI
Fone: (89) 3467-1162 / 3467-1180, E-mail: pmlagoadositio@yahoo.com.br

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa do Sítio – PI, 09 setembro de 2026.

José Sávio de Moura e Silva
Prefeito Municipal

O DESENVOLVIMENTO CONTINUA

Id:0E28B1FB6BD71308

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO PIAUÍ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Avenida Dep. Júlio César, s/nº, Centro
CNPJ n.º 01.612.560/0001-60
E-mail: licitabelem@gmail.com
CEP 64.678-000 – BELÉM DO PIAUÍ – PI

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO

Na Edição V DCXX, de 28/07/2026, Pág. 45, do Diário Oficial dos Municípios, na Publicação do Extrato de Contrato da Concorrência Eletrônica nº 004/2026. Processo Administrativo nº 031/2026. Contrato Administrativo nº 031/2026. **ONDE SE LÊ**: Transferência Especial nº 09032025-084174 – Prefeitura Municipal de Belém do Piauí. **LEIA-SE:** Plano de Ação: 09032026-097158/2026. Emendar Parlamentar: 202643210002 – FPM, ICMS, OUTROS, Recursos Próprios – Prefeitura Municipal de Belém do Piauí.

Belém do Piauí – PI, 01 de setembro de 2026.

Jossemar Manoel Dias
Agente de Contratação