



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO - PI
PRAÇA CHIGUINIHO EZEQUIEL, 2222, CENTRO
CEP: 64668-000 CNPJ: 41.522.078/0001-80
EMAIL: pm@baixagrande@pi.gov.br
FONE: (89) 3570-473



ADM: 2017/20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 003/2017

II ERRATA DAS INSCRIÇÕES EDITAL PROCESSO SELETIVO 003/2017

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro – PI, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado referente ao Edital 003/2017, resolve publicar segunda ERRATA ao referido Edital, conforme especificado abaixo:

ONDE SE LÊ:

ANEXO I
DA DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO, DO QUANTITATIVO DE VAGAS, DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VALOR DE INSCRIÇÃO

Coordenador Pedagógico	I (imediate) + cadastro de reserva	- Superior da área de educação. Educação Física. Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias. - Experiência em projetos Sociais. - Experiência em Equipes Multidisciplinares. - Familiaridade em elaboração de relatórios. - Conhecimentos em Informática – básico. - Boa fluência verbal. - Bom relacionamento interpessoal. - Organização. - Responsabilidade. - Dinamismo.	R\$ 2.400,00	40 horas semanais	R\$ 30,00
------------------------	------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------	-----------

LEIA-SE:

ANEXO I
DA DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO, DO QUANTITATIVO DE VAGAS, DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VALOR DE INSCRIÇÃO

Coordenador Pedagógico	I (imediate) + cadastro de reserva	- Formação superior na área de Educação Física ou Pedagogia. Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias. - Experiência em Projetos Sociais. - Experiência em Equipes Multidisciplinares. - Familiaridade em elaboração de relatórios. - Conhecimentos em Informática – básico. - Boa fluência verbal. - Bom relacionamento interpessoal. - Organização. - Responsabilidade. - Dinamismo.	2.400,00	40 horas semanais	30,00
------------------------	------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-------------------	-------

Baixa Grande do Ribeiro, 22 de junho de 2017.

Raimunda de Souza Carvalho
Raimunda de Souza Carvalho
- Presidente da Comissão Organizadora -



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017

OBJETO: Aquisição de peças para uso nos veículos e máquinas pesadas pertencentes a esta Prefeitura, conforme relação constante no Anexo I deste Edital. DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: 07.07.2017 as 09h00min horas. LOCAL: Prefeitura Municipal de Agricolândia – sala de reunião da C P L. Av. Hugo Napoleão, 395, Centro, em Agricolândia(PI). EDITAL: À disposição dos interessados no endereço supra, no horário de 8:00 as 13:00h.

Agricolândia(PI), 26 de junho de 2017

José da Cruz Gomes
Pregoeiro Especial



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

OBJETO: Aquisição de material de construções para uso nos serviços de reparos a serem realizados nos logradouros e prédios públicos municipais, conforme relação constante no Anexo I deste Edital. DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: 07.07.2017 as 11h00min horas. LOCAL: Prefeitura Municipal de Agricolândia – sala de reunião da C P L. Av. Hugo Napoleão, 395, Centro, em Agricolândia(PI). EDITAL: À disposição dos interessados no endereço supra, no horário de 8:00 as 13:00h.

Agricolândia(PI), 26 de junho de 2017

José da Cruz Gomes
Pregoeiro Especial

DIÁRIO OFICIAL DOS
MUNICÍPIOS

TABELA DE PREÇOS	
Preço da linha	R\$ 3,50 – p/linha c/70 caracteres, ou espaço correspondente.
ASSINATURA SEMESTRAL DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS:	
Sem remessa postal	R\$ 455,00
Com remessa postal	R\$ 500,50
ASSINATURA ANUAL DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS:	
Sem remessa postal	R\$ 910,00
Com remessa postal	R\$ 1.001,00
PREÇO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS:	
Numero Avulso até 30 dias	R\$ 4,37
Exemplar superior a 30 dias (busca)	R\$ 8,75
Exemplar superior a 30 dias (busca) xerox e autent.	R\$ 17,50

DIÁRIO OFICIAL DOS
MUNICÍPIOS

Diretores: Paiva Igreja
Valmir Miranda
Executivo: Mara Luciana
Administrativo: Maria Soares
Chefe de Redação: Fabrício Melo
Dptº de Publicações Legais: Gláucia Vaz

Rua Gov. Raimundo Artur de Vasconcelos, nº 173
Ed. Ana Cecília - salas 201 / 206 - Teresina - PI • Cep. 64000-450
Fone: (86) 3226-1930 • Fax (86) 3223-7250
E-mail: dom.pi@globo.com

Assinado de forma digital por Fabrício Melo
Dados: 2017.06.26 10:28:15 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO - PI
 PRAÇA O RIBEIRO DEZQUELE, 2222, CENTRO
 CEP: 64.068-000, CNPJ: 06.522.178/0001-90
 EMAIL: pmbr@baixagrandedoribeiro.com.br
 FONE: (89) 3570-1473

ADM. 2017-20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 003/2017**

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro - PI, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, nos termos do disposto na lei e no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, destinado à contratação de COORDENADOR PEDAGÓGICO, COORDENADOR DE NÚCLEO e AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER, conforme ANEXO I, pelo prazo determinado conforme função abaixo, com o objetivo de exercer atividades vinculadas aos Núcleos do Programa Vida Saudável, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania através do Convênio nº 818255/2015, firmado com o Ministério do Esporte. Este processo seletivo reger-se-á observadas às seguintes disposições:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e organizado pelas Comissões nomeadas pelo Chefe do Executivo através do Decreto nº 011, de 29 de Maio de 2017.

1.2 - A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio do Decreto Municipal nº 011, de 29 de Maio de 2017, sendo composta por 06 (seis) membros, dos quais 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania, 02 (dois) da Secretaria Municipal de Educação, e 02 (dois) da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e terá como finalidade organizar, coordenar, executar e concluir os trabalhos necessários à aplicação do Processo Seletivo Simplificado, com objetivo de seleção de candidatos ao cargo de coordenador pedagógico, coordenador de núcleo e agente social de esporte e lazer para o Programa Vida Saudável.

1.3 A Comissão Julgadora deste Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio do Decreto Municipal nº 011, de 29 de Maio de 2017, sendo composta por 06 (seis) membros, dos quais 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania, 02 (dois) da Secretaria Municipal de Educação, e 02 (dois) da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e terá como finalidade elaborar, aplicar e avaliar a prova de conhecimento aplicada no citado Processo Seletivo, bem como realizar a análise curricular dos candidatos, e, ainda, supervisionar e fiscalizar no processo de avaliação dos candidatos do citado Processo Seletivo, bem como emitir parecer final acerca do mesmo.

1.4- O Processo Seletivo Simplificado consistirá de 02 (duas) etapas, sendo uma eliminatória e outra classificatória.

1.5- O Processo Seletivo Simplificado visa o recrutamento de pessoal para contratação, conforme descrito abaixo:

- a) Coordenador Pedagógico - por um período de 22 (vinte e dois) meses;
- b) Coordenador de Núcleo - por um período de 21 (vinte e um) meses;
- c) Agente Social de Esporte e Lazer - por um período de 21 (vinte e um) meses;
- 1.6-** Os contratos serão em regime temporário em virtude do excepcional interesse público nos moldes da Legislação Municipal pertinente a matéria.
- 1.7-** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado apenas uma única vez e por igual período.

1.8- Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o quantitativo estabelecido neste Edital, e de acordo com a ordem de classificação, respeitando-se ainda o cronograma de contratação do referido Convênio em questão.

1.9. O presente Edital possui os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Da Denominação da Função, do Quantitativo de Vagas (total de vagas oferecidas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, dos requisitos, dos Vencimentos da Função, da Jornada de Trabalho e do Valor da Inscrição);
- b) ANEXO II - Descrição das Atribuições das Funções;
- c) ANEXO III - Cronograma;
- d) ANEXO IV - Conteúdo Programático;
- e) ANEXO V - Formulário de Inscrição;
- f) ANEXO VI - Declaração;

2- DAS VAGAS:

2.1- Serão ofertadas conforme especificado na tabela de referência do Anexo I, sendo assim distribuídas:

- 1 (uma) vaga para Coordenador Pedagógico, sendo esta para início imediato. E, os (as) demais candidatos(as) aprovados farão parte da lista de classificação para posterior convocação de acordo com a necessidade para atendimento ao Convênio;

-1 (uma) vaga para Coordenador de Núcleo. Os (as) demais candidatos(as) aprovados farão parte da lista de classificação para posterior convocação de acordo com a necessidade para atendimento ao Convênio;

-3 (três) vagas para Agente Social de Esporte e Lazer. Os (as) demais candidatos(as) aprovados farão parte da lista de classificação para posterior convocação de acordo com a necessidade para atendimento ao Convênio;

2.2- Os salários, a carga horária e os requisitos mínimos do profissional estão especificados no Anexo I.

3- DAS INSCRIÇÕES:

3.1- As inscrições estarão abertas, para todas as funções, de Coordenador Pedagógico, Coordenador de Núcleo e Agente Social de Esporte e Lazer dos dias 13 a 21 de junho de 2017, no horário compreendido entre 08 horas às 13 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, situada à Av. Sebastião Leal, s/n. Centro. Baixa Grande do Ribeiro - PI.

3.2- A inscrição será realizada pessoalmente pelo (a) candidato (a) ou por procuração do mesmo com firma reconhecida pelo cartório.

3.3- Não serão aceitas inscrições por correspondência.

3.4- A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas constantes no presente edital.

3.5- Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

3.6- São condições para a inscrição:

- a) Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) com nacionalidade Brasileira;
- b) Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares quando do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- f) Gozar de boa saúde física e mental

3.7- Ter disponibilidade de no mínimo 40h (quarenta horas) semanais de trabalho para o cargo de Coordenador Pedagógico, e de 40h (vinte horas) semanais de trabalho para o cargo de Coordenador de Núcleo.

3.8- Preencher e assinar a ficha de inscrição.

3.9- São documentos necessários para o ato de inscrição:

- a) Cédula de identidade (original e cópia);
- b) CPF (original e cópia);
- c) Comprovante de residência (original e cópia);
- d) Uma foto 3x4 (recente);
- e) Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade exigida (original e cópia);
- f) Inscrição do conselho competente, quando o cargo o exigir (original e cópia);
- g) Comprovante de votação da última eleição (original e cópia);
- h) Certificado reservista ou de dispensa militar, quando for do sexo masculino (original e cópia);
- i) Declaração se exerce ou não função pública (vide anexo VI)
- j) Apresentar em envelope lacrado e identificado:
 - 1. Currículo atualizado e comprovado (cópias e originais dos respectivos certificados de escolaridade e experiências profissionais citadas);
 - 2. Carta de intenção, justificando seu interesse pelo projeto.

I- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal.

II- As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo.

III- Após a data e horário de inscrição fixado, com o término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

3.10- Do procedimento para a inscrição:

3.10.1- No ato da inscrição os candidatos deverão:

- a) Preencher a ficha de inscrição;
- b) Apresentar todos os documentos constantes no item 3.9 deste Edital.

4- DO PROCESSO SELETIVO:

4.1- O Processo Seletivo consistirá em duas etapas: uma de prova de conhecimento, e outra de análise de currículos e títulos para as funções, conforme tabela de pontuação especificadas no QUADRO II, desde que atenda o requisito de apresentação dos documentos comprobatórios do currículo.

4.1.1 - A prova de conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório, para as funções do presente edital será constituída de um total de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de respostas, sendo apenas uma correta, valendo 5 (cinco) pontos cada, perfazendo o valor máximo de 100 (cem) pontos e obedecerá às características especificadas no QUADRO I a seguir:

QUADRO I

Função	Quadro de Distribuição das Provas			
	Prova Objetiva	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Agente Social de Esporte e Lazer	Língua Portuguesa	10	5	100
	Legislação (Estatuto do Idoso - Lei nº10.741, de 01 de outubro de 2003)	10	5	
Coordenador de Núcleo	Língua Portuguesa	10	5	100
	Legislação (Estatuto do Idoso - Lei nº10.741, de 01 de outubro de 2003)	10	5	
Coordenador Pedagógico	Língua Portuguesa	10	5	100
	Legislação (Estatuto do Idoso - Lei nº10.741, de 01 de outubro de 2003)	10	5	

4.1.2- O Conteúdo Programático faz parte do ANEXO IV deste Edital.

4.1.3- Cada questão da prova objetiva valerá 05 (cinco) pontos, perfazendo um total de 100 (cem) pontos.

4.1.4- Para a função de Agente Social de Esporte e Lazer será considerado classificado o candidato que não obtiver nota 0 (zero) na prova de conhecimento.

I- Para a função de Coordenador de Núcleo do Programa Vida Saudável será considerado desclassificado o candidato que não obtiver no mínimo 30 (trinta) pontos na prova de conhecimento.

4.1.5- A classificação final dos candidatos, para preenchimento das vagas será feita em ordem decrescente, considerando-se o total de pontos obtidos somando-se a prova de conhecimento e na análise de currículos.

4.1.6- Na hipótese de igualdade de pontos, para a função de Coordenador de Núcleo e Coordenador Pedagógico do Programa Vida Saudável, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
- b) o candidato de maior idade;
- c) permanecendo o empate, a ordem do número de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

I- Na hipótese de igualdade de pontos, para a função de Agente Social de Esporte e Lazer do Programa Vida Saudável, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO - PI
PRAÇA CHOUQUINHO EZEQUEL, 2222, CENTRO
CEP: 64868-000 CNPJ: 41.522.178/000180
EMAIL: prefeitura.baixagrande@pi.gov.br
FONE: (89) 3570-1473

ADM. 2017/20



b) Que obter maior número de acertos na parte de Legislação (Estatuto do Idoso – Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003).

c) o candidato de maior idade;

d) permanecendo o empate, a ordem do número de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

4.1.7- A prova de conhecimentos será realizada no dia 02 de julho de 2017, com início às 8h e término às 11h, em local a ser divulgado pela Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro através de um ou mais dos seguintes meios oficiais: Diário Oficial da União, mural na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

4.1.8- A Prova Objetiva será realizada no Município de Baixa Grande do Ribeiro conforme data estabelecida no item 4.1.7, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

4.1.9- O tempo de duração da prova será de no máximo 03 (três) horas e abrange a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas.

4.1.10- Não será permitido:

a) Ao candidato: prestar prova fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Comissão Organizadora ou segunda chamada para a prova objetiva, nem vista da mesma.

b) O ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame, em qualquer dos estabelecimentos onde se farão provas, durante a realização delas, salvo os autorizados pela Comissão Organizadora.

4.1.11- Os candidatos somente poderão deixar o local de realização das provas depois de decorrida 1h (uma hora) do início de sua aplicação, em virtude do período de sigilo.

4.1.12- O candidato deverá comparecer ao local determinado com antecedência mínima de sessenta minutos do horário fixado para realização das provas, portando somente caneta esferográfica - tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente, lápis, borracha, documento legal de identificação que contenha, obrigatoriamente, fotografia, assinatura, filiação e data de nascimento.

4.1.13- Toda a documentação prevista no item 4.1.15 deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e da função para o qual irá concorrer.

4.1.14- Não haverá tolerância no horário estabelecido para início das provas.

4.1.15- Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional - Ordens, Conselhos e outros; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

l- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

4.1.16- Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.1.17- O candidato, no caso indicado no subitem 4.1.13, não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita sua identificação.

4.1.18- O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário.

4.1.19- Após ser identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

4.1.20- O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

4.1.21- Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

4.1.22- A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do laço dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

4.1.23- Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, e ainda, o uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

4.1.24- Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, pagers, beep, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, smartphones, tablet, Ipod, pendrive, MP3 player ou qualquer outro equipamento eletrônico.

4.1.25- Não será permitido, durante o período de realização das provas, o uso de óculos escuros, bonés, chapéus, pochetes, bolsas e similares pelo candidato.

4.1.26- O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 4.1.12 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Comissão Organizadora por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

4.1.27- Os objetos, documentos ou equipamentos eletrônicos perdidos durante a realização das provas objetivas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

4.1.28- O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nesse item, mesmo que desligado, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

4.1.29- Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

4.1.30- As instruções constantes do Caderno de Questões da Prova Objetiva e da Folha de Respostas da Prova Objetiva complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

4.1.31- Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada.

4.1.32- Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões ou não comparecer na data prevista.

4.1.33- Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo, por qualquer meio;

c) usar de meios ilícitos para obter vantagens em si ou para outros;

d) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;

e) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, tablet, beep, pager, entre outros, ou deles fizer uso;

f) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;

g) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova Objetiva e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações expedidas pela Comissão organizadora deste certame;

h) se recusar a submeter-se a detector de metais;

i) deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização das provas.

4.1.34- Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 4.1.33 deste Edital, a Comissão Organizadora lavrará Ata de Ocorrência, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.1.35- Somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica - tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos portadores de deficiência.

4.1.36- O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

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

4.1.38- Os gabaritos das Provas Objetivas serão disponibilizados no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e no site da Prefeitura de Baixa Grande do Ribeiro em até 02 (dois) dias úteis da data da aplicação da prova.

4.1.39- A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no subitem abaixo (4.1.40) deste Edital.

4.1.40- A solicitação deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiros na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Cidadania, situada à Av. Sebastião Leal, s/n, Centro, Baixa Grande do Ribeiro - PI.

4.1.41- A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido subitem acima (4.1.39) deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

4.1.42- Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 4.1.40 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Comissão Organizadora.

4.1.43- Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.

4.1.44- Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo.

4.1.45- A criança deverá estar acompanhada apenas de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo.

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

4.1.47- A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Aplicador da Comissão Organizadora, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

4.1.48- Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

4.1.49- Serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas que impeçam sua leitura.

4.2- A análise do currículo dos candidatos será realizada pela Comissão Julgadora deste Processo Seletivo Simplificado, que se reunirá depois de vencido o período de realização da prova de conhecimento e avaliará o currículo, com suas devidas comprovações e títulos, constando tudo que for apontado, questionado e decidido em ata.

4.2.1- Os critérios de pontuação do currículo serão estabelecidos de acordo com o descrito nas tabelas abaixo para o Cargo de Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo, e Agente Social de Esporte e Lazer.

QUADRO II

Análise de Títulos para os cargos de Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo do Programa Vida Saudável

Item	Critério	Valor Unitário	Pontuação Máxima
1	Grau de Escolaridade(diploma certificado)	-	-
1.1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado	1,0	1,0
1.2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360horas)	0,5	0,5
1.3	Ensino Superior Completo	0,5	0,5
2	Atuação e experiência profissional	-	-
2.1	Experiência em coordenação de programas/projetos (0,5 pontos por semestre completo)	0,5	2,0
2.2	Participação em projetos de Extensão (0,2 pontos por semestre completo)	0,2	1,0
2.3	Tempo de atuação na área esportiva, recreativa ou de lazer (0,5 pontos por semestre completo)	0,5	2,0
2.4	Curso de aperfeiçoamento em áreas que abrange as atividades do item 1.3 ou outras (0,2 pontos por cada curso de no mínimo de 30hs).	0,2	1,0
	TOTAL		8,0

Análise de Títulos para o cargo de Agente Social de Esporte e Lazer

Item	Critério	Valor Unitário	Pontuação Máxima
1	Grau de Escolaridade(diploma certificado)	-	-
1.1	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado	1,0	1,0
1.2	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360horas)	0,5	0,5
1.3	Ensino Superior Completo	0,5	0,5
1.4	Ensino Médio Completo	0,5	0,5
2	Tempo de atuação na área esportiva, recreativa ou de lazer	-	-

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO - PI
 PRAÇA CHIQUELINO EZEQUIEL, 2222, CENTRO
 CEP: 64868-000 CNPJ: 41.522.178/0001-80
 EMAIL: prefeitura@baixagrandedoribeiro.pi.gov.br
 FONE: (87) 3570-1475

ADM: 2017-20



2.1	Monitor/auxiliar em programas/projetos de lazer (0,5 pontos)	0,5	2,0
2.2	Participação em projetos de Extensão (0,5 pontos por semestre completo)	0,5	2,0
2.3	Declaração de experiência profissional ou cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (por no mínimo 01 (um) ano de efetivo serviço) na área do esporte, recreação e/ou lazer. (0,2 pontos por cada ano)	0,5	1,5
2.4	Curso de aperfeiçoamento em áreas que abrange as atividades do anexo I ou outras (0,2 pontos por cada curso de no mínimo de 30hs).	0,2	1,0
TOTAL			9,0

4.2.2- Nos casos de Pós-Graduação e Curso Superior deverão conter o reconhecimento da portaria do MEC.

4.2.3- As declarações de experiência profissional deverão estar contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e ou documento emitido pelo órgão competente em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado, contendo CNPJ e endereço da instituição que trabalhou ou trabalha.

4.2.4- As monitorias e participação em projetos de extensão devem ser comprovadas por meio de certificados ou declarações da instituição, emitida por órgão competente em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado, contendo CNPJ e endereço da instituição.

4.2.5- Os cursos de aperfeiçoamento (30 hs) devem ser comprovados por meio de seus respectivos certificados.

4.2.6- O resultado da somatória dos pontos dos títulos será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

5- PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS:

5.1- O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.2- A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Comissão Organizadora.

5.3- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

6- DOS RESULTADOS:

6.1- O resultado preliminar será divulgado no dia 05 de Julho de 2017 através de um ou mais dos seguintes meios oficiais: Diário Oficial da União, mural na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, site da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

6.2- O resultado final será divulgado no dia 11 de Julho de 2017 através de um ou mais dos seguintes meios oficiais: Diário Oficial da União, mural na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, site da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

7- DO RECURSO:

7.1- O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

7.2- Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, o número de inscrição, o endereço completo, telefone e assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão Organizadora instalada no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

7.3- Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 7.2, devem seguir as determinações:

- a) ser, preferencialmente, digitado;
 - b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
 - c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
 - e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
 - f) ser identificado na capa de cada recurso/questionário conforme estabelecido no item 7.3.
- 7.4- Será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos coletivos.
- 7.5- Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
- a) não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) forem encaminhadas via fax, telegrama ou via internet;
 - d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 7.1;
 - e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
 - f) serem interpostos de forma coletiva, com formatação e/ou arguição e/ou fundamentação idênticas;
 - f) desatender as normas estabelecidas neste Edital.

7.6- A Comissão Organizadora decidirá sobre este no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.7- Os recursos somente poderão ser apreciados se apresentados tempestivamente.

7.8- Findo o prazo para o recurso, o processo seletivo será homologado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.9- Não haverá reapreciação de recursos.

8- DA CONVOCAÇÃO:

8.1- Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado somente serão convocados e contratados após a homologação do presente teste seletivo, e desde que o Município receba os recursos e autorização para celebração de contrato pelo Ministério dos Esportes;

8.2- A convocação se dará através dos meios mencionados no item 6.

8.3- Os candidatos serão convocados, sendo respeitada a ordem de classificação.

9- DA CONTRATAÇÃO:

9.1- No ato da contratação os candidatos habilitados dentro do número de vagas para início imediato deverão apresentar:

- a) Cédula de identidade (original);
- b) CPF (original);
- c) Comprovante de residência (original);
- d) Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade exigida (original);
- e) Inscrição do conselho competente, quando o cargo o exigir (original);
- f) Comprovante de votação da última eleição (original);
- g) Certificado reservista ou de dispensa militar, quando for do sexo masculino (original);
- h) comprovante de regularidade fiscal.

9.2- O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa citada no item 9.1 deste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

9.3- O contrato terá a duração de 22 (vinte e dois) meses de efetivo exercício do Cargo de Coordenador Pedagógico, 21 (vinte e um) meses de efetivo exercício do Cargo de Coordenador de Núcleo e 21 (vinte e um) meses de efetivo exercício do Cargo de Agente Social de Esporte e Lazer de Esporte e Lazer;

9.4- O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Prefeitura, se os (as) candidatos (as) descumprirem as normas estabelecidas no mesmo;

9.5- A pagamento aos contratados estará condicionado ao recebimento dos repasses oriundos do Convênio com o Ministério do Esporte (ME).

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1- A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar ignorância.

10.2- O não atendimento, pelo candidato, à convocação efetuada, implicará em sua desistência do processo seletivo.

10.3- O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato, comunicando previamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não for possível convocá-lo.

10.4- Todas as datas deste certame estão disponíveis no Anexo II – Cronograma;

10.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo, objeto deste Edital.

Baixa Grande do Ribeiro – PI, 09 de Junho de 2017.

OZIREZ CASTRO SILVA
 Prefeito de Baixa Grande do Ribeiro/PI
Raimunda de Sousa Carvalho
RAIMUNDA DE SOUSA CARVALHO
 Secretária Municipal de Assistência Social

**ANEXO I
 DA DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO, DO QUANTITATIVO DE VAGAS, DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

Função	Vagas	Requisitos	Vencimentos (R\$)	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição (R\$)
Agente Social de Esporte e Lazer	03 vagas (imediate) + cadastro de reserva	- Ensino médio completo; - Experiência com atividades recreativas, de esporte, lazer, artísticas, culturais e artesanais; - Experiência em Projetos Sociais; - Experiência em Equipes multidisciplinares. - Conhecimentos em informática – básico. - Boa fluência verbal. - Bom relacionamento interpessoal. - Organização. - Responsabilidade. - Dinamismo.	750,00	20 horas semanais	15,00
Coordenador de Núcleo	1 (imediate) + cadastro de reserva	- Preferencialmente com formação superior na área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos. - Experiência em Projetos Sociais. - Experiência em Equipes multidisciplinares. - Familiaridade em elaboração de relatórios. - Conhecimentos em informática – básico. - Boa fluência verbal. - Bom relacionamento interpessoal. - Organização. - Responsabilidade. - Dinamismo	2.400,00	40 horas semanais	30,00
Coordenador Pedagógico	1 (imediate) + cadastro de reserva	- Superior da área de educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias - Experiência em Projetos Sociais. - Experiência em Equipes multidisciplinares. - Familiaridade em elaboração de relatórios. - Conhecimentos em informática – básico. - Boa fluência verbal. - Bom relacionamento interpessoal. - Organização. - Responsabilidade. - Dinamismo.	2.400,00	40 horas semanais	30,00

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO - PI
PRAÇA CHOUQUINHO EZEQUEL 2222, CENTRO
CEP: 64868-000 CNPJ: 41.522.178/000180
EMAIL: prefeitura.baixagrande@pi.gov.br
FONE: (87) 3570-1473

ADM. 2017/20



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 003/2017

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: informações literais e inferências possíveis; Sinônimo, antônimo. Ortografia Oficial: pontuação. Estrutura da oração. O período simples e o período composto. Gêneros e tipos textuais: aspectos formais e objetivos. Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos.
2. LEGISLAÇÃO: Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Artigos 1º ao 118). TÍTULO I. Disposições Preliminares. TÍTULO II. Dos Direitos Fundamentais. TÍTULO III. Das Medidas de Proteção. TÍTULO IV. Da Política de Atendimento ao Idoso. TÍTULO V. Do Acesso à Justiça TÍTULO VI. Dos Crimes. TÍTULO VII. Disposições Finais e Transitórias.

FUNÇÃO: COODERNADOR DE NÚCLEO DO PROGRAMA VIDA SAUAVEL

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: informações literais e inferências possíveis. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia e homonímia; significados contextuais das palavras. Denotação e conotação. Coesão e coerência textuais. Gêneros e tipos textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia oficial. Pontuação e efeitos de sentido. Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos. Correlação entre os modos e tempos verbais. Estrutura da oração. O período simples e o período composto. As relações semânticas e coordenação e subordinação. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre. Variação linguística e adequação ao contexto.
2. LEGISLAÇÃO: Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Artigos 1º ao 118). TÍTULO I. Disposições Preliminares. TÍTULO II. Dos Direitos Fundamentais. TÍTULO III. Das Medidas de Proteção. TÍTULO IV. Da Política de Atendimento ao Idoso. TÍTULO V. Do Acesso à Justiça TÍTULO VI. Dos Crimes. TÍTULO VII. Disposições Finais e Transitórias.

FUNÇÃO: COODERNADOR PEDAGÓGICO DO PROGRAMA VIDA SAUAVEL

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: informações literais e inferências possíveis. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia e homonímia; significados contextuais das palavras. Denotação e conotação. Coesão e coerência textuais. Gêneros e tipos textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia oficial. Pontuação e efeitos de sentido. Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos. Correlação entre os modos e tempos verbais. Estrutura da oração. O período simples e o período composto. As relações semânticas e coordenação e subordinação. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre. Variação linguística e adequação ao contexto.
2. LEGISLAÇÃO: Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Artigos 1º ao 118). TÍTULO I. Disposições Preliminares. TÍTULO II. Dos Direitos Fundamentais. TÍTULO III. Das Medidas de Proteção. TÍTULO IV. Da Política de Atendimento ao Idoso. TÍTULO V. Do Acesso à Justiça TÍTULO VI. Dos Crimes. TÍTULO VII. Disposições Finais e Transitórias.

ANEXO V - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome:	Nº de inscrição:
RG.:	CPF:
ENDEREÇO:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	
Telefone:	Celular:
É pessoa com deficiência? () Não () Sim	Necessita atendimento especial durante a realização da prova de conhecimentos? () Não () Sim
Que tipo? () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla	Que tipo, especifique:

FUNÇÃO PRETENDIDA

Coordenador Pedagógico ()	Coordenador de Núcleo ()	Agente Social de Esporte e Lazer ()
----------------------------	---------------------------	--------------------------------------

Baixa Grande do Ribeiro – PI, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato



(Continua na próxima página)

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Cargos	Atribuições
Coordenador Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogar constantemente com o coordenador geral do convênio; • Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor; Organizar e coordenar o grupo gestor; • Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa; • Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe; • Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; • Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores pedagógicos setoriais (quando houver), coordenadores de núcleos e agentes sociais; • Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; • Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores setoriais em convênios ou termo de execução descentralizado a partir de 20 núcleos, bem como dos coordenadores de núcleo (quando a função do coordenador setorial não existir); Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico; • Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores – geral, de núcleo, setoriais (quando houver); • Manter permanente contato com orientador pedagógico CEGPEL/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógicos do convênio ou termo de execução descentralizada.
Coordenador de Núcleo	<ul style="list-style-type: none"> • Manter constante contato com o coordenador pedagógico; • Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; • Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o planejamento pedagógico proposto para o projeto e primando pela qualidade das oficinas; • Organizar as inscrições, o controle de presença; • Analisar sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; • Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para planejamento, estudos e reuniões e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc (banco de horas); • Monitorar a grade horária e o banco de horas dos agentes sociais; • Identificar os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade e com coordenador setorial (se houver); • Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; • Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral e ao grupo gestor; • Participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral; • Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.
Agente Social de Esporte e Lazer	<ul style="list-style-type: none"> • Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo; • Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa; • Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; • Inserir e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; • Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

Anexo III – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	13 de Junho de 2017
Inscrições e Entrega de Currículos	13 a 21 de Junho de 2017
Divulgação do Local de Aplicação da Prova	23 de Junho de 2017
Realização da Prova de Conhecimento	02 de Julho de 2017
Divulgação do Gabarito	03 de Julho de 2017
Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos	05 de Julho de 2017
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos	05 de Julho de 2017
Recebimento de Recurso	06 e 07 de Julho de 2017.
Divulgação do Resultado de Recurso	10 de Julho de 2017
Resultado Final	11 de Julho de 2017
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	12 de Julho de 2017

Jairis Castro Silva
Prefeito Municipal
Baixa Grande do Ribeiro-PI

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO - PI
PRAÇA CHIQUELINO EZEQUIEL, 2222, CENTRO
CEP: 64868-000 CNPJ: 41.522.178/0001-80
EMAIL: prefeitura@baixagrande.ribeiro.pi.gov.br
FONE: 8773570473

ADM: 2017-20



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR



ANEXO VI - DECLARAÇÃO

Eu (nome do Candidato) _____ CPF
nº _____ residente e domiciliada à (endereço completo)
_____, declaro, NÃO EXERCER
FUNÇÃO PÚBLICA. Se exercer função pública. (Nome da instituição)
_____, horário e dia que trabalha) _____, Declaro
conhecer o edital de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 003/2017 e seus anexos.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 048/2016, DE 12 DE JUNHO DE 2017.

*"Decreta Feriado Municipal o dia 13 de Junho de 2017
(Terça-Feira), no município de Campo Maior - PI."*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR, ESTADO PIAUÍ, no uso das atribuições que
lhe confere o inciso IV do artigo 54 da Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto na Lei nº
05/2007, de 11 de Junho de 2007,

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado feriado no âmbito do território do município de Campo Maior - PI, no dia
13 de Junho de 2017, Terça-Feira, por ocasião das festividades em comemoração aos festejos do
Glorioso Santo Antonio, de acordo com Art. 6º inciso XXVIII da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em
contrário.

Cientifique-se,
Publique-se e
CUMPRA-SE.

Palácio das Carnaúbas, sede do Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Maior - PI em 12 de
Junho de 2017, 194º ano da Batalha do Jenipapo, 255º de Fundação Política e Administrativa.

JOSE DE RIBAMAR CARVALHO
Prefeito Municipal de Campo Maior/PI

1º Termo Aditivo

AO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº
01.1001/2017, REFERENTE À PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE ADVOCACIA CELEBRADO
ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO
MAIOR/PI E A MONTEIRO E MONTEIRO
ADVOGADOS ASSOCIADOS EM
CONFORMIDADE COM O QUE SEGUE ABAIXO
DELIMITADO:

Pelo presente instrumento, entre si celebram, de um lado O MUNICÍPIO DE CAMPO
MAIOR/PI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o nº
06.716.880/0001-83, com sede na Praça Luís Miranda, nº 360, Centro, Campo Maior-PI, neste
ato representado por seu Prefeito o Sr. **JOSÉ DE RIBAMAR CARVALHO** e do outro lado a
empresa **MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, estabelecida na Rua
Eng. Oscar Ferreira, nº 47, Casa Forte, Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº
35.542.612/0001-90, através de seu representante legal **BRUNO ROMERO PEDROSA
MONTEIRO**, brasileiro, advogado, devidamente inscrito na OAB/PE sob o nº 11.338, CPF/MF
sob o nº 377.377.244-00, residente e domiciliado na Cidade de Recife/PE, têm entre si justo e
contratado a prestação de "serviços jurídicos em defesa do Município de Campo maior-PI, no
âmbito administrativo e/ou judicial, no que concerne à recuperação de valores do FUNDEF que
deixaram de ser repassados ao município em face da ilegal fixação nacional do valor mínimo
anual por aluno, conforme proposta, parte integrante deste processo", e ora firmam o presente
Termo Aditivo de Retificação e condições constantes das cláusulas seguintes e que
reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente Termo Aditivo tem por objeto a retificação dos termos constantes do Parágrafo
Segundo, da Cláusula Terceira, do Contrato Inexigibilidade Nº 01.1001/2017 firmado entre as
partes acima especificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica retificada o Parágrafo Segundo, da Cláusula Terceira, do Contrato em comento, que passa a
vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Segundo - Do recebimento via Precatório

*Fica, entretanto, estipulado que, com fulcro no art. 22, § 4º, da Lei nº 8.906/94, no ato da
expedição do precatório/Alvará ou do levantamento dos créditos passíveis de restituição, o
CONTRATADO poderá requerer em Juízo o destaque dos honorários contratuais."*

CLÁUSULA TERCEIRA:

Ficam mantidas as demais Cláusulas do Contrato original.

Campo Maior/PI, 17 de janeiro de 2017.

JOSE DE RIBAMAR CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR/PI

BRUNO ROMERO PEDROSA MONTEIRO
MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: