



## EDITAL Nº 002/2019

Estabelece normas para processo de seleção e contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, para prestação de serviços no atendimento às necessidades do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos especificados na Portaria 69/2019.

O Município de Isaias Coelho – PI, através da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), com base na Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS/93 e alterações posteriores; Resolução 269/2006 - NOB-RH-SUAS/2012; Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e demais legislação e normas estabelecidas neste Edital, e considerando a necessidade de contratação de profissionais de nível superior para desempenhar funções públicas no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e estabelece normas para processo de seleção e contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, Inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

**1.2** O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 (três) membros nomeados pelo Prefeito Municipal de Isaias Coelho – PI, dentre os servidores municipais, através de portaria, com poderes especiais para:

- 1.2.1** Receber as inscrições e documentações exigidas;
- 1.2.2** Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios;
- 1.2.3** Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- 1.2.4** Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.
- 1.2.5** Para os(as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade CREAS, até o prazo de 01 (um) ano para cada prestador de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

## 2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA LOTAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO, DOS REQUISITOS BÁSICOS E DO CUSTEIO

**2.1** O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, observadas as seguintes especificações e condições:

## QUADRO RESUMO:

CARGO	Nº DE VAGAS	LOTAÇÃO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Advogado	01	Zona Urbana/Rural	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área de concorrência e curso de nível superior com registro no conselho de classe	R\$ 1.600,00	20 horas	01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração
Assistente Social	01	Zona Urbana/Rural	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área de concorrência e curso de nível superior com registro no conselho de classe	R\$ 1.600,00	30 horas	01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração
Psicólogo	01	Zona Urbana/Rural	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área de concorrência e curso de nível superior com registro no conselho de classe	R\$ 1.600,00	30 horas	01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração

**2.2** São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

## 2.2.1 TODOS DE NÍVEL SUPERIOR:

- 2.2.1.1** Preencher e assinar o formulário de inscrição (anexo nº 02);
- 2.2.1.2** Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- 2.2.1.3** Ter concluído o nível superior e possuir inscrição no conselho de classe;
- 2.2.1.4** Ter comprovada experiência profissional na área do cargo pretendido pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- 2.2.1.5** Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares, estas para os candidatos do sexo masculino;
- 2.2.1.6** Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício do cargo a que o candidato se inscreveu;
- 2.2.1.7** Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária;
- 2.2.1.8** As atribuições para o provimento das respectivas funções estão no anexo nº 01, deste edital.

**2.3** Para todos os cargos é obrigatória, no ato da inscrição, a comprovação do nível de escolaridade e de experiência profissional na área de atuação do cargo ofertado/requerido, sendo esta de no mínimo 12 (doze) meses.

**2.3.1** Para fins de comprovação de experiência profissional, entende-se como área do cargo o desempenho de função relacionada ao exercício da atividade junto a áreas correlatas às políticas públicas sociais, incluindo atividades em projetos/programas voltados para a proteção social e/ou para a função pública pretendida.

**2.3.1.1** A exigência de experiência profissional na área do cargo pretendido se faz necessária em face de o exercício das funções serem específicas para o desenvolvimento das atividades do CREAS.

**2.4** A contratação por prazo determinado terá natureza jurídico-administrativa, nos termos do Art. 37, IX, da CF/1988 e se justifica em razão de se tratar de programa social em fase de implantação no município, cuja permanência dependerá de requisitos a serem cumpridos pela Administração Municipal.

**2.5** As despesas decorrentes das contratações temporárias regidas pelo presente edital serão custeadas por repasses do governo federal, por meio do programa de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e de cofinanciamento pelo governo estadual/CREAS Regionalizado.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão realizadas nos dias 1º e 2 de abril de 2019, no horário das 08h00 às 13h00, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na rua Francisco Tenor, s/nº, Centro, nesta cidade.

## 3.2 Das Condições para Inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado;
- b) Ter no momento da contratação, idade mínima de 18 anos (dezoito) anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções pertinentes a vaga que concorre;
- g) Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação de experiência profissional na área do cargo ofertado e do grau de instrução exigido para provimento, constante no presente edital, sob pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;
- h) Para se inscrever, deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições previstas;
- i) Preencher e assinar a Ficha de Inscrição, e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a assinatura, o único responsável pelas mesmas.

## 3.3 Documentos Necessários no ato da Inscrição:

- a) Cédula de identidade (original e cópia);
- b) CPF (original e cópia);
- c) Comprovante de residência (original e cópia);
- d) Diploma ou Certificado de Conclusão da escolaridade exigida para o respectivo cargo (original e cópia);
- e) Comprovação da experiência profissional exigida para o cargo (mínimo de 12 meses), como: função relacionada ao exercício da atividade junto a áreas correlatas às políticas públicas sociais, incluindo atividades em projetos/programas voltados para a área de proteção social e/ou da função pública pretendida (original e cópia);
- e.1) A comprovação se dará mediante a entrega de CTPS, Portaria (publicada na imprensa oficial), Declaração, Certidão, Contrato de Trabalho, e devem ser impressos em papel timbrado da instituição/empresa, com assinatura e carimbo do responsável (original e cópia);
- f) Currículo *vitae* (nos termos do anexo 04), digitado e impresso com comprovação das informações descritas (original e cópia);
- f.1) Os documentos comprobatórios do currículo serão conferidos pelo responsável pela inscrição na presença do candidato, devendo logo em seguida serem depositados em envelope, lacrado e rubricado pelo candidato/procurador;
- f.2) O envelope para armazenar o currículo e seus documentos comprobatórios é de inteira responsabilidade do candidato;
- g) Certificado de reservista ou dispensa militar, para brasileiros, quando for do sexo masculino (original e cópia);
- h) Documento comprobatório de permanência regular no Brasil, para estrangeiros (original e cópia).

**3.4** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Organização e Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as), cujos formulários de inscrição ou currículos não estejam de acordo com o modelo especificado nos anexos números 02 e 04, ou que estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.

**3.5** A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a) ou por terceiro mediante procuração, com a entrega da documentação exigida e da ficha de inscrição (anexo nº 2), além do currículo padronizado – este em envelope lacrado e rubricado pelo candidato/procurador (anexo nº 04), ambos devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória.

**3.5.1** Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual.

**3.6** Não serão recebidos para fins de inscrição pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(as) candidatos(as), sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas que serão anexadas ao formulário de inscrição (anexo nº 2) e ao currículo padronizado (anexo nº 04).

**3.7** A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

(Continua na próxima página)



3.8 Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

#### 4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:

4.1.1 **ETAPA DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS/REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**, de caráter classificatório e eliminatório, com avaliação do cumprimento dos requisitos para inscrição;

4.1.2 **ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR**, de caráter classificatório e eliminatório, com avaliação curricular de modelo padronizado (anexo número 04).

4.2 As informações acadêmicas e extracurriculares incluídas no currículo padronizado (anexo nº 04) deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente.

4.3 As informações profissionais incluídas no currículo padronizado (anexo nº 04) deverão ser comprovadas documentalmente, cabendo ao(a) candidato(a) anexar ao currículo padronizado cópias dos documentos, preferencialmente públicos, tais como a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Declaração/Certidão/Portaria/Contrato de Trabalho que façam prova inequívoca da experiência profissional alegada.

4.4 A Comissão do processo seletivo simplificado examinará os currículos dos(as) candidatos, atribuindo as notas da seguinte forma:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CARGOS	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ADVOGADO	Diploma/certificado de conclusão de especialização LATO SENSU ou declaração de conclusão de especialização LATO SENSU, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área da Política de Assistência Social.	2,00 (por especialização)	4,00
ASSISTENTE SOCIAL	Experiência profissional no cargo de concorrência, com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	2,00 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	4,00
PSICÓLOGO	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,50 (por curso)	2,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10</b>

4.5 Para receber a pontuação relativa aos títulos e/ou certificados relacionados com a experiência profissional, o candidato deverá comprová-los por meio de uma das seguintes opções:

- Cópia da CTPS e declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) função(ões) desempenhada(s), se realizadas na área privada;
- Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) função(ões) desempenhada(s), se realizadas na área pública;
- Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) função(ões) desempenhada(s), no caso de serviço prestado como autônomo.

4.6 As declarações e certidões mencionadas no item "4.5." deste Capítulo, deverão ser emitidas pela Instituição, através da área de Recursos Humanos/Pessoal, ou área equivalente.

4.7 Caso a instituição não possua as áreas de que trata o item 4.6, deverá ser especificado, na declaração ou certidão, qual o setor competente para a emissão do documento.

4.8 Para efeito de pontuação prevista no item "Experiência Profissional", deste Edital, não será considerada a junção de títulos com períodos inferiores a 12 (doze) meses completos, para que somados atinjam o período de 1 (um) ano completo, para efeito de pontuação.

4.9 A publicação das notas da fase de análise curricular será feita por meio de edital publicado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, em seu mural de publicação.

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- Com maior número de pontos no critério de Experiência Profissional;
- Com maior número de pontos no critério Especialização;
- Com maior idade, contados os anos, meses e dias;

#### 6. DOS RECURSOS

6.1 Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou por procuração, devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo no anexo nº 06 deste edital).

6.2 O prazo para interposição de recurso será sempre 02 dias úteis, contado da data em que for publicado o ato objeto do recurso.

6.3 Admitido o recurso, caberá à Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

6.4 Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

6.5 Os resultados dos recursos serão divulgados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Isaias Coelho - PI, no seu mural de Publicação.

6.6 Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

6.7 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

#### 7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Isaias Coelho - PI, no seu mural de Publicação.

#### 8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) na fase da análise curricular, e será publicada no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2 Será considerado desistente o(a) candidato(a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

8.3 São condições para a contratação:

8.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

8.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal do município de Isaias Coelho - PI.

8.3.3 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

#### 9. DO CRONOGRAMA

9.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

##### 9.2 CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
28 de Março de 2019	Publicação Edital
1º e 2 de Abril de 2019	Inscrições
3 de Abril de 2019	Publicação da homologação das inscrições
4 a 5 de Abril de 2019	Recurso da homologação das inscrições
8 de Abril de 2019	Resultado da análise dos recursos das inscrições
9 de Abril de 2019	Resultado análise curricular
10 a 11 de Abril de 2019	Recurso da análise curricular
12 de Abril de 2019	Resultado da análise dos recursos da análise curricular
15 de Abril de 2019	Resultado final do processo seletivo

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;

10.1.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Isaias Coelho - PI, no seu mural de Publicações.

10.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

10.3 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

10.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo.

10.5 A critério da Administração Municipal, os atos do certame poderão ser divulgados no Diário Oficial dos Municípios do estado do Piauí, com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos prazos contados a partir das publicações feitas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação do resultado final.

Gabinete do Prefeito, Isaias Coelho-Piauí, em 26 de março de 2019.

*Francisco Eudes Castelo Branco Nunes*  
FRANCISCO EUDES CASTELO BRANCO NUNES  
Prefeito de Isaias Coelho-PI

Francisco Eudes Castelo Branco Nunes  
CPF: 361.788.613-20  
Prefeito Municipal

(Continua na próxima página)



## ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## ADVOGADO

Dar suporte jurídico aos atendimentos do CREAS; apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher, do idoso, da criança e do adolescente; promover a responsabilização de agressores familiares, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

## ASSISTENTE SOCIAL

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe multidisciplinar; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

## PSICÓLOGO

Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS; mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias beneficiárias do CREAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentar o sistema de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realizar outras atividades pertinentes ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

## ANEXO Nº 02 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2019		Inscrição nº:	
Nome:			
Sexo:		<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Identidade:		Órgão expedidor:	
CPF:			
Título de eleitor:		Zona:	Seção:
Data de Nascimento:		Telefone:	
Endereço:			
E-mail:			
Cargo pretendido		Advogado ( ) Assistente Social ( ) Psicólogo ( )	
Data da inscrição: _____ de abril de 2019.			
Assinatura do candidato:			

## ANEXO Nº 03 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2019		Inscrição nº:	
Nome:			
Cargo pretendido		Advogado ( ) Assistente Social ( ) Psicólogo ( )	
Data da inscrição: _____ de abril de 2019.			
Membro da Comissão:			

## ANEXO Nº 04

## MODELO DE CURRÍCULO – TODOS OS CARGOS

CURRÍCULO PADRONIZADO - EDITAL Nº 002/2019		INSCRIÇÃO Nº:	
Nome:			
Cargo pretendido		Advogado ( ) Assistente Social ( ) Psicólogo ( )	
TITULAÇÃO ACADÊMICA/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CURSOS EXTRACURRICULARES			
Diploma/certificado de conclusão de especialização LATO SENSU ou declaração de conclusão de especialização LATO SENSU, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área da Política de Assistência Social.	Quantidade	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Experiência profissional no cargo de concorrência, com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	Quantidade	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	Quantidade	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			
Assinatura Candidato:			

## ANEXO Nº 05

## QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – TODOS OS CARGOS

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CARGOS	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ADVOGADO	Diploma/certificado de conclusão de especialização LATO SENSU ou declaração de conclusão de especialização LATO SENSU, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área da Política de Assistência Social.	2,00 (por especialização)	4,00
ASSISTENTE SOCIAL	Experiência profissional no cargo de concorrência, com atuação específica na área da Política de Assistência Social.	2,00 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	4,00
PSICÓLOGO	Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,50 (por curso)	2,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>10</b>	

(Continua na próxima página)



ANEXO Nº 06 - RECURSO

( ) INSCRIÇÃO	( ) TÍTULOS/CURRÍCULO
Nome:	Inscrição:
Cargo:	Data:

Orientações:

1. Leia atentamente o Edital do Processo seletivo simplificado para contratação de profissionais para prestação de serviços no atendimento às necessidades do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, vinculado à Secretaria de Assistência Social de Isaias Coelho-PI;
2. Use outras folhas deste Formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco;
3. Assine e identifique-se em cada folha utilizada;
4. Protocole o recurso de acordo com as instruções contidas no item 6 do Edital 002/2019.

Fundamentação do Recurso:

\*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço. Utilize a(s) fonte(s) que embasa(m) a argumentação do recurso.

Assinatura do candidato

---- CORTE AQUI ----

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019 PROTOCOLO N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/2019  
Recebi o requerimento de Recurso do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o n.º \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o n.º \_\_\_\_\_.

Recebi em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2019.

Assinatura do receptor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DOS MILAGRES  
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO n. 001/2018. 1 Termo Aditivo. Contratante: O Município de Santa Cruz dos Milagres. Contratado: **EMPRESA SOARES E FRAZÃO-POSTO E Pousada dos Milagres**, CNPJ/MF sob o n.º 05.496.113/0001-43. Objeto: Aquisição de combustíveis - Prorrogação da vigência contratual por 2 (dois) meses, a teor do inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações. Recursos: Orçamento Geral. Vigência: 15/04/2019. Assinatura: 15/02/2019.

PREGÃO PRESENCIAL n.º 001/2019. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz dos Milagres. CONTRATADA: **J A COSTA ENGENHARIA ME**. CNPJ/MF sob o n.º 20.940.112/0001-30. OBJETO: Prestação de serviços de fretes e locação de veículos RECURSO: Orçamento Geral. Valor: R\$ 151.761,00. Vigência: 12 meses. ASSINATURA: 07/03/2019.

Santa Cruz dos Milagres (PI), 11 de março de 2019.  
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOLÂNDIA

C.N.P.J. 41.522.269/0001-15  
Rua Porfíria Maria de Sousa, 21 – Centro – Fone (89) 3439-1174  
CEP. 64.685-000 – Marcolândia – Piauí  
Prefeituramarcolandia@yahoo.com.br  
Adm. 2017-2020

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: contrato n.º 0 \_\_\_\_/2019, processo administrativo n.º 023/2019.

OBJETO Contratação de empresa jurídica especializada em locação de palco, iluminação, banheiro, tendas, gerador elétrico e camarote e etc. para as festividades alusivas a emancipação política e festividades do calendário público da cidade de Marcolândia - PI, conforme especificações descritas no anexo II ao Edital da Carta Convite de n.º 001/2019.

Fonte de Recursos: **FPM/ICMS/ARRECADADAÇÃO e outros do exercício financeiro de 2019**.  
13.392.3716.2038.0000  
Elemento de despesa n.º 3.3.90.39

CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE MARCOLÂNDIA - PI**, inscrito no CNPJ n.º 41.522.269/0001-15, situado na Rua Porfíria Maria de Sousa n.º 21, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Francisco Pedro de Araújo (Prefeito Municipal)**, brasileiro, piauiense, casado, residente e domiciliado na Rua Projetada, n.º SN, Serra do Gesso, CEP: 64.685-000 – Marcolândia – Piauí, portador do CPF sob n.º 184.496.463-91.

CONTRATADA: **ROBERTO REGIS DE OLIVEIRA - ME**, sediada na cidade de ARARIPINA, Estado de PERNAMBUCO, à Rua Lídio Marinho Falcão n.º 264 – BAIRRO CENTRO – CEP N.º 56.280-000, CNPJ sob o n.º 18.191.548/0001-21, neste ato representado pelo Sr. **ROBERTO REGIS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 035.406024.45, residente e domiciliado na cidade de ARARIPINA - PE.

Valor Global de R\$ 69.750,00 (sessenta e nove mil setecentos e cinquenta reais).

DATA DA ASSINATURA: 28 DE março DE 2019.

Validade: 31 de dezembro de 2019.



EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2019

**OBJETO:** Aquisição de protetores solar para as visitadoras do Programa Criança Feliz deste município.

**FUNDAMENTO LEGAL:** art. 24, II da Lei n.º 8.666/93 (dispensabilidade de licitação).

**VALOR:** R\$ 425,00 (quatrocentos e vinte e cinco reais).

**CONTRATANTE:** Secretaria de Assistência Social e Juventude de Francinópolis – PI.

**CONTRATADA:** FARMÁCIA SANTA LÚCIA LTDA.

**CNPJ:** 12.204.384/0001-43

**FONTE:** PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

**INFORMAÇÕES:** Comissão de Licitações – PMF/PI.



AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

**TIPO:** Menor preço. **OBJETO:** Aquisição de medicamentos. **DATA DA ABERTURA:** 10/04/2019. **HORÁRIO:** 08:30 horas. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, RETIRADA DO EDITAL, E INFORMAÇÕES:** Sede da Prefeitura, localizada na Praça Newton Campelo, n.º 193, Centro, Francinópolis/PI. Fone (89) 3472-1314. **VALOR PREVISTO:** R\$ 517.882,90 (quinhentos e dezessete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e noventa centavos). **RECURSOS:** FMS, COFINANCIAMENTO ESTADUAL DA SAÚDE, FMS CUSTEIO SUS, RECURSOS PRÓPRIOS E OUTROS.

Rosa Maria Norberta da Silva  
Pregoeira