



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Rua Cícero Manoel de Carvalho, nº 214 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

Portaria nº 113/2017-GP.

Campo Grande do Piauí-PI, 01 de fevereiro de 2017.

NOMEAR O ASSISTENTE DE SERVIÇOS - 4 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ-PI

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Grande do Piauí,

Estado do Piauí, usando de suas atribuições legais que lhe confere;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. ÂNGELA DE JESUS SOUSA portadora do CPF:

018.178.673-77 e RG 2.590.918-SSP/PI, para o cargo em comissão de *Assistente de Serviços - 4*, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Campo Grande do Piauí-PI.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Grande do Piauí-PI, 01 de fevereiro de 2017.

João Batista de Oliveira
Prefeito Municipal

Ângela de Jesus Sousa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 06.138.863/0001-06



EDITAL n.º 001/2017

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO PIAUÍ

EMENTA: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO DOS QUADROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA – PI.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Teste Seletivo destinado a selecionar candidatos BOLSISTAS para contratação temporária de Orientador Social, Facilitador Social e Merendeira, para atuarem no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária Nº. 001/2017 será regido por este edital e sua realização estará sob a coordenação, supervisão e acompanhamento da Comissão Coordenadora nomeada por ato do Poder Executivo Municipal.
- 1.2. A Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado será composta por cinco membros da Secretaria Municipal de Assistência Social e um membro da Secretaria Municipal de Administração.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2017, destina-se a selecionar trabalhadores do SUAS (Orientador Social, Facilitador Social) e Merendeira para contratação temporária, em conformidade com o especificado no anexo I deste Edital.
- 1.4. Os candidatos selecionados, após homologação do resultado final, serão contratados temporariamente e lotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos Coletivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (zona rural e urbana), conforme o especificado no anexo I deste Edital.
- 1.5. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 11 (onze) meses a partir da data de publicação da homologação do resultado final, com possibilidade de prorrogação por igual período.
- 1.6. Este Processo Seletivo constitui-se de uma única fase de caráter classificatório e eliminatório: Análise de "Currículo Vitae".
- 1.7. Durante a vigência do contrato, o critério exclusivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, poderá haver remoção de selecionados do local de trabalho, bem como de turno de trabalho, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços.
- 1.8. Serão aceitas inscrições de candidatos que possuem o Ensino Médio, sendo para isso necessário apresentar declaração expedida por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, para

Orientadores Sociais e Facilitadores do SCFV e; inscrições de candidatos que possuem o Ensino Fundamental Incompleto, para Merendeira do SCFV.

2. DA ATRIBUIÇÃO E VAGAS

2.1. As atribuições dos Cargos a serem Contratados por meio deste Edital são as descritas abaixo:

ORIENTADOR SOCIAL E FACILITADOR:

- Realizar serviços socioeducativos para um coletivo de 30 a 40 crianças/adolescentes até 17 anos. As atividades desenvolvidas irão abranger: recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, temas transversais, atividades com as famílias (reunião bimensais, palestras, oficinas), visitas domiciliares, controlar a frequência na jornada, fazer cadastro das famílias, assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município.
- Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;
- Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;
- Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social;
- Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; desenvolvimento de oficinas culturais;
- Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens;
- Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens;
- Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento do SCFV;
- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização;
- Desenvolver os conteúdos e atividades;
- Registrar a frequência diária dos jovens;
- Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo;
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;
- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens;
- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa;
- Desenvolver outras atividades a pedido da Secretaria de Assistência Social;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Elaborar, criar e montar apresentações artísticas, culturais, folclóricas, musicais, teatrais e outras;
- Promover competições saudáveis entre os núcleos (campeonatos, maratonas, gincanas e outros).

MERENDEIRA:

- Zelar pela limpeza e organização da cozinha e dos demais espaços onde funciona o SCFV.
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação das crianças e adolescentes;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Preparar as refeições destinadas às crianças e adolescentes durante o período em que permanecer no SCFV, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela coordenação do SCFV;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- Cuidar da manutenção e limpeza do material e do local sob seus cuidados;

3. CRONOGRAMA:

- 3.1. Este Processo Seletivo terá o seguinte cronograma:
 - a) Data e Local das inscrições: 14 a 16/02/2017, das 07:30h às 13:00h no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Esperantina.
 - b) Entrega do *Currículo Vitae* e documentos para Avaliação de Títulos: 14 a 16/02/2017 das 08:00h às 12:00h e das 14:00 a 17:00 no **CREAS- Centro de Referência Especializado da Assistência Social**
 - c) Análise do Currículo e de Títulos: 17 e 20/02/2017.
 - d) Divulgação do Resultado da Análise de Currículo: 21/02/2017.
 - e) Interposição de recursos: 22/02/2017 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Esperantina.
 - f) Resultado dos recursos interpostos: 23/02/2017.
 - g) Divulgação e homologação do Resultado Final do Processo Seletivo: 24/02/2017.

4. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 4.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas em cada cargo, para contratação de candidatos que se declarem pessoas com deficiência.
- 4.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº. 3.298/1999.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar a deficiência de que é portador, observando-se as exigências das atividades relativas ao cargo a que concorre são compatíveis com a deficiência que possui.
- 4.4. A pessoa com deficiência que, no ato da apresentação dos documentos não declarar esta condição, não poderá pleitear posteriormente em favor de sua situação, não podendo ser considerado pessoa com deficiência.
- 4.5. Caso convocada, a pessoa com deficiência deverá se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica Oficial credenciada pelo município, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, o grau de deficiência, e se a mesma permite o exercício da função para a qual se candidata.
- 4.6. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoa com deficiência, ou os que forem reprovados na perícia, as vagas reservadas a eles serão preenchidos pelos demais candidatos.

5. QUADRO DE VAGAS/CARGA HORÁRIA/SALÁRIO (ANEXO 1)

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 06.138.863/0001-06



6. DAS INSCRIÇÕES:

- 6.1. Data e Local das inscrições: 14 a 16/02/2017, das 07:30h às 13:30h no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Esperantina, situada na Rua Vereador Ramos, 746, Centro, Esperantina – PI.
- 6.2. Para inscrever-se o interessado deverá:
- Retirar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Esperantina a Ficha de Inscrição;
 - Preencher corretamente a ficha e protocolar sua inscrição no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal;
 - A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.
 - Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deve, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados o nome do cargo para a qual deseja concorrer à vaga, sendo vedadas as alterações posteriores.
 - A inscrição deverá ser feita pessoalmente, não sendo aceita, sob nenhuma hipótese, inscrição por procuração.
 - O candidato deverá entregar no **CREAS- Centro de Referência Especializado da Assistência Social de Esperantina** juntamente com a ficha de inscrição os seguintes documentos:
 - Curriculum Vitae, devidamente comprovado e assinado;
 - Documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos;
 - Fotocópia nítida dos seguintes documentos (Carteira de Identidade, CPF, título de eleitor com comprovante de votação da última eleição, comprovante de residência atualizado, CTPS, Certificado de Reservista (para sexo masculino). Anão apresentação de algum dos documentos exigidos ou a ausência de assinatura no curriculum, acarretará na eliminação do candidato.
 - O candidato que não preencher corretamente ou deixar de preencher o nome e o local do cargo pretendido não terá sua inscrição aceita.
 - A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente eventual falsidade nas declarações ou irregularidades dos documentos apresentados.
 - Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos neste edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ser indeferido.
 - Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.
 - O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no presente Edital.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

- 7.1. A avaliação e classificação dos candidatos para os cargos constantes neste Edital será feita através da análise de Currículo.
- 7.2. A pontuação obtida através da Avaliação de Título será de no máximo 10 (dez) pontos.
- 7.3. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo analisará os currículos de todos os candidatos com inscrição protocolada e atribuirá a cada candidato a pontuação correspondente na ficha de apuração dos resultados, utilizando o quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos.
- 7.4. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 7.5. Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação de cópia anexa ao *Curriculum Vitae*.
- 7.6. As cópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 7.7. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 7.8. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – ENSINO MÉDIO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação superior completa.	1,0	1,0
Comprovantes de participação em Cursos, Seminários, Conferências, Aperfeiçoamento e Formação na área da criança e adolescente.	0,5 (a cada 20 horas)	3,0
Experiência de serviço comprovado na área social com criança e adolescente	0,3 (a cada ano de trabalho)	3,0
Comprovante de participação de Curso de Informática Básico.	0,5(a cada 10 horas)	3,0
TOTAL DE PONTOS		10

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – ENSINO FUNDAMENTAL

TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação Médio completo	1,0	2,0
Comprovantes de participação em Cursos, Seminários, Treinamentos, Aperfeiçoamento e Formação na área de 2014 a 2017	0,5 (a cada 20 horas)	4,0
Experiência de serviço comprovado na área social com criança e adolescente	0,5 (a cada ano de trabalho)	4,0
TOTAL DE PONTOS		10

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 8.1. O resultado classificatório do Processo Seletivo será publicado nos murais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 8.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado do Processo Seletivo.
- 8.3. Os candidatos classificados serão relacionados por ordem decrescente de pontuação de acordo com o cargo inscrito.
- 8.4. Serão classificados os candidatos que atingirem no mínimo cinco pontos.
- 8.5. Se ocorrer empate na classificação, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- Maior nível de escolaridade (Pós-graduação, licenciatura, pedagogia);
 - Maior tempo de serviço comprovado nas áreas social ou de educação com criança e adolescente;
 - Maior tempo em participação de Cursos, Seminários, Conferências, Aperfeiçoamento e Formação na área da criança e adolescente.
 - Mais idoso (art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003);
 - Maior número de filhos.

9. DOS RECURSOS:

- 9.1. A interposição de recursos será feita até as 13:00 h horas do dia designado no item 3, após a divulgação do resultado classificatório.
- 9.2. Os recursos devidamente fundamentados e dirigidos a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, deverão ser entregues pelo candidato no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Esperantina.
- 9.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 9.4. Somente serão apreciados os recursos, interpostos dentro do prazo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número da sua inscrição (protocolo), documento de identidade (R.G.), opção a que está concorrendo, endereço e telefone para contato e assinatura.
- 9.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo do mesmo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 10.1. A Comissão de Coordenação encaminhará o resultado final do Processo Seletivo à Prefeitura Municipal, que tomará as providências legais para homologação.
- 10.2. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicada Portaria de Convocação dos candidatos aprovados.

11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

- 11.1. Os candidatos que obtiverem aprovação serão convocados, conforme o número de vagas existentes, podendo ser contratado o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:
- Ter sido aprovado no processo seletivo;
 - Ter nacionalidade brasileira;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais e não apresentar antecedentes criminais;
 - Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
 - Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data de inscrição;
 - Ter Certificado de Curso de Informática Básico para **ORIENTADOR SOCIAL**;
 - Não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
 - Não receber proventos de aposentadoria nem ocupar emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
 - Apresentar outros documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 11.2. Os Candidatos aprovados serão admitidos segundo a ordem de classificação, sendo do primeiro para o segundo e assim sucessivamente.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone na Secretaria Municipal de Assistência Social até o resultado final do Processo Seletivo e durante o prazo de validade do mesmo, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não comunicação de seu endereço e demais dados.
- 12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim as publicações.
- 12.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de onze meses, a partir da data de homologação do resultado final, com possibilidade de prorrogação.
- 12.5. A vigência da contratação do aprovado será até a data de 31/12/2016, podendo ser prorrogado.
- 12.6. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Secretaria Municipal Assistência Social.
- 12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, nomeada pelo Poder Executivo Municipal, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 12.8. Fazer parte deste Edital:
- Anexo I- Quadro de cargos, vagas, carga horária e salário.
 - Na falta de um bom desempenho do candidato nas suas atribuições de acordo com a avaliação do gestor da Secretaria Municipal de Assistência do município, poderá ocasionar no rompimento do contrato com candidato.

Esperantina-PI, 09 De Fevereiro de 2017.

Vilma Carvalho Amorim
PREFEITA MUNICIPAL

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 06.138.863/0001-06



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
Rua Vereador Ramos, 746 - Centro
64180-00 Esperantina-PI
CNPJ: 06.554.174/0001-82

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2017

Nº	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	BOLSA R\$
01	Facilitador de Teatro (Faixa etária de 6 a 17 anos)	01	Ensino Médio	40 h	937,00
02	Facilitador de Dança (Faixa etária de 06 a 17 anos)	01	Ensino Médio	40h	937,00
03	Facilitador de Esporte - futebol, vôlei, handebol... (Faixa etária de 6 a 17 anos)	01	Ensino Médio	40 h	937,00
04	Facilitador de Música - Percussão (Faixa etária de 6 a 17 anos)	01	Ensino Médio	40 h	937,00
05	Facilitador de Música - Violão (Faixa etária de 6 a 17 anos)	01	Ensino Médio	40 h	937,00
06	Facilitador de Música - Teclado (Faixa etária de 6 a 17 anos)	01	Ensino Médio	40 h	937,00
07	Orientador Social - Zona Urbana (Faixa etária de 6 a 15 anos)	02	Ensino Médio	40 h	937,00
08	Orientador Social - Zona Urbana (Faixa etária de 3 a 6 anos)	01	Ensino Médio	40h	937,00
09	Orientador Social - Zona Rural (Faixa etária de 6 a 15 anos)	03	Ensino Médio	40 h	937,00
10	Orientador Social - Zona Rural (Faixa etária de 15 a 17 anos)	02	Ensino Médio	20 h	468,00
11	Merendeira	06	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	937,00

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O procedimento de Inexigibilidade de licitação de que trata este processo, atendeu, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente, consoante deliberação da Comissão Permanente de Licitação e parecer da assessoria jurídica deste município.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de recepção e retransmissão de sinal aberto da programação da TV Meio Norte, para o município de Esperantina-PI.

CONTRATADA: RÁDIO E TELEVISÃO DO PIAUÍ LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 01.743.572/0001-23.

VALOR DO CONTRATO R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) mensal.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Período de 12 (doze) a partir da assinatura do contrato.

FUNDAMENTO: Caput Art. 25, inciso II e demais dispositivos legais pertinentes.

RATIFICO nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/1993 a Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2017, da Prefeitura Municipal de Esperantina, Piauí.

Esperantina, 08 de Fevereiro de 2017

Total de vagas = 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERESINA - PIAUÍ



Portaria GPME nº 038/2017

Esperantina, 09 de fevereiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Provisória, para realização de Teste Seletivo Simplificado para Contratação de Bolsistas em caráter temporário do Quadro da Secretaria da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Esperantina e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Esperantina, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do município de Esperantina-PI;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Provisória, para realização de Teste Seletivo Simplificado para a contratação temporário de pessoal, com os seguintes servidores e cargos:

- I - Francisca Chiara Nobrega Soares Amorim
- II - Priscila Lina de Carvalho
- III - Juarez Oliveira Vale
- IV - Liane Lopes Silva
- V - Cathiane Francisca de Meireles Silva
- VI - Conceição de Maria Nunes Rocha Albuquerque

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se; Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Esperantina, aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e dezessete.

Vilma Carvalho Amorim
Prefeita

Vilma Carvalho de Amorim
Prefeita Municipal

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
Rua Vereador Ramos, 746 - Centro
64180-00 Esperantina-PI
CNPJ: 06.554.174/0001-82

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO	Nº 097 /2015
MODALIDADE	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº006/2015
OBJETO	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de recepção e retransmissão de sinal aberto da programação da TV Meio Norte, para o município de Esperantina-PI.
CONTRATANTE	Município de Esperantina.
CONTRATADO	RÁDIO E TELEVISÃO DO PIAUÍ LTDA-ME
VALOR	R\$ 50.496,00 (cinquenta mil quatrocentos e noventa e seis reais), dividido e 12 (doze) de R\$ 4.208,00 (quatro mil duzentos e oito reais) mensal.
FONTE DE RECURSO	FPM, ICMS e OUTROS RECURSOS PROPRIOS.
DATA DA ASSINATURA	10/06/2015
VIGENCIA	12 meses
SIGNATÁRIO	Vilma Carvalho Amorim (CONTRATANTE) LIGIA GUIMARÃES PACHECO (CONTRATADO).

Esperantina (PI), 10 de junho de 2015.

Vilma Carvalho Amorim
Prefeita Municipal