

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO PIAUÍ**

"O CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO NÃO PODE PARAR"

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº 013/022/2018.****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de Bela Vista do Piauí (PI)
 Contratado: CONTRREINA CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA.
 CNPJ: nº 12.378.206/0001-39
 Objeto: prestação de serviços de locação de Softwares e Sistema Informatizado e Integrado de Gestão Pública, Bem como manutenção adaptativa e evolutiva.
 Pregão Presencial: 013/2018
 Valor do Contrato: **19,200,00**, (dezenove mil e duzentos reais) referente aos Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Folha de Pagamento e Suporte Técnico.
 Fonte de Recursos: **FPM e Recursos próprios.**
 Prazo de Execução: 01 (um) ano

Bela Vista do Piauí, 18 de abril de 2018.

Elielso Raimundo Coelho
 Elielso Raimundo Coelho
 Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO PIAUÍ-PI**

Rua 14 de Dezembro nº 281 – Centro.

Fone/Fax: (89) 3441-0028

CNPJ n.º 01.612.560/0001-60

E-MAIL: pmbelempi@bol.com.br e licitabelem@gmail.com

CEP 64.678-000 – BELÉM DO PIAUÍ - PIAUÍ

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 012/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO PIAUÍ-PI**Objeto:** Aquisição de material de informática, para suprir as necessidades das secretarias e Prefeitura Municipal de Belém do Piauí.**Cópia completa do Edital:** Poderá ser adquirida por qualquer licitante elegível, no Setor de Licitação – Localizada na Rua 14 de Dezembro, Nº 281, Bairro Centro, Belém do Piauí, Fone (0**89) 3441-0028, Trazendo consigo 01 CD ou 01 pen-drive para cópia.**Envelopes de Habilitação e Propostas:****a) Recebimento:** até às 10:30 horas do dia 25 de maio de 2018.**b) Local:** Sala Comissão Permanente de Licitação.**c) Fonte de Recursos:** FPM, FMS, ICMS, FMAS, FUNDEB, OUTROS E RECURSO PRÓPRIO DO MUNICÍPIO.**d) Valor Previsto:** R\$ 100.180,63 (Cem mil cento e oitenta reais e sessenta e três centavos).

Belém do Piauí - PI, 11 de Maio de 2018.

Jossemar Manoel Dias – Presidente da CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO PIAUÍ-PI**

Rua 14 de Dezembro nº 281 – Centro.

Fone/Fax: (89) 3441-0028

CNPJ n.º 01.612.560/0001-60

E-MAIL: pmbelempi@bol.com.br e licitabelem@gmail.com

CEP 64.678-000 – BELÉM DO PIAUÍ - PIAUÍ

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 010/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO PIAUÍ-PI**Objeto:** Aquisição de material de consumo de odontologia, para suprir as necessidades da secretaria municipal de saúde de Belém do Piauí.**Cópia completa do Edital:** Poderá ser adquirida por qualquer licitante elegível, no Setor de Licitação – Localizada na Rua 14 de Dezembro, Nº 281, Bairro Centro, Belém do Piauí, Fone (0**89) 3441-0028, Trazendo consigo 01 CD ou 01 pen-drive para cópia.**Envelopes de Habilitação e Propostas:****a) Recebimento:** até às 08:30 horas do dia 25 de maio de 2018.**b) Local:** Sala Comissão Permanente de Licitação.**c) Fonte de Recursos:** FPM, FMS, ICMS, OUTROS E RECURSO PRÓPRIO DO MUNICÍPIO.**d) Valor Previsto:** R\$ 52.766,20 (Cinquenta e dois mil setecentos e sessenta e seis reais e vinte centavos).

Belém do Piauí - PI, 11 de Maio de 2018.

Jossemar Manoel Dias – Presidente da CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA (PI)**

CNPJ 06.553.689/0001-68

Pça. Amâncio Epifânio de Macêdo, S/N

Fone: (89) 3448-1120 Fax: 3448-1192

CEP 64.630-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA – ESTADO DO PIAUÍ**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****EDITAL Nº 01/ 2018****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOCAINA-PI torna público o edital para a seleção e Constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
- II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
- IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
- V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

(Continua na próxima página)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO PIAUÍ-PI**

Rua 14 de Dezembro nº 281 – Centro.

Fone/Fax: (89) 3441-0028

CNPJ n.º 01.612.560/0001-60

E-MAIL: pmbelempi@bol.com.br e licitabelem@gmail.com

CEP 64.678-000 – BELÉM DO PIAUÍ - PIAUÍ

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 011/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO PIAUÍ-PI**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de fardamento escolar, fardamentos diversos, materiais diversos, conforme termo de referência para manutenção da rede municipal de ensino, secretarias e prefeitura municipal de Belém do Piauí.**Cópia completa do Edital:** Poderá ser adquirida por qualquer licitante elegível, no Setor de Licitação – Localizada na Rua 14 de Dezembro, Nº 281, Bairro Centro, Belém do Piauí, Fone (0**89) 3441-0028, Trazendo consigo 01 CD ou 01 pen-drive para cópia.**Envelopes de Habilitação e Propostas:****a) Recebimento:** até às 09:30 horas do dia 25 de Maio de 2018.**b) Local:** Sala Comissão Permanente de Licitação.**c) Fonte de Recursos:** FPM, FMS, ICMS, FUNDEB, FMAS, OUTROS E RECURSO PRÓPRIO DO MUNICÍPIO.**d) Valor Previsto:** R\$ 35.238,05 (Trinta e cinco mil duzentos e trinta e oito reais e cinco centavos)

Belém do Piauí - PI, 11 de Maio de 2018.

Jossemar Manoel Dias – Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA (PI)

CNPJ 06.553.689/0001-68
Pça. Amâncio Epifânio de Macêdo, S/N
Fone: (89) 3448-1120 Fax: 3448-1192
CEP 64.630-000

- VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;
- VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
- IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e
- X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO

- 2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de BOCAINA - PI, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.
- 2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:
 - Ser brasileiro;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
 - Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- 2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Bocaina - PI através da Comissão de Seleção.

3. DO PERFIL

- 3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte **PERFIL**:
 - Professores alfabetizadores, não efetivos da rede municipal, com disponibilidade de carga horária;
 - Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
 - Profissionais com curso de magistério em nível médio;

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

- 4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares, vulneráveis ou não vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.
- 4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em um tipo de Unidade Escolar, sendo ela não vulneráveis (período de 5 horas)
- 4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas não vulneráveis, não podem – somados – ultrapassar 20 horas semanais.
- 4.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
- 4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.
- 4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:
 - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
 - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
 - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
 - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
 - Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
 - Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
 - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
 - Realizar as formações indicadas pelo MEC.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.
- 5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

- 5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo I); e
 - b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
 - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
 - II - CPF;
 - IV - Comprovante de residência;
 - V - Diploma (para candidatos graduados) ou declaração do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

- 5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.
- 5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

- 6.1 Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Bocaina - PI (Anexo II), distribuídas da seguinte forma:
 - 02 vagas para as unidades escolares não-vulneráveis

7. DA SELEÇÃO

- 7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.
- 7.2. A seleção se dará através da análise de currículo comprovado, que deverá ser entregue na sede Secretaria Municipal de Educação no ato da inscrição.
- 7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Diploma de curso de Pedagogia e/ou Licenciatura	04 pontos
Declaração do Instituto Federal e/ou Universidade que comprove que o candidato está cursando Pedagogia ou Licenciatura	03 pontos
Declaração e/ou outro documento que comprove experiência, de no mínimo 01 ano, em turmas de alfabetização (1º e/ou 2º ano do ensino fundamental)	02 pontos
Declaração e/ou outro documento que comprove experiência, de no mínimo 01 ano, em outras turmas do ensino fundamental	01 ponto
Pontuação Máxima	10 pontos

- 7.4. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 7.5. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Bocaina - PI e exposto em local visível na secretaria Municipal de Bocaina- PI por ordem de classificação
- 7.6. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Residir no bairro onde se localiza a unidade escolar.
 - b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.
- 7.7. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.
- 7.8. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.
- 7.9. A classificação final será divulgada em data prevista no cronograma de atividades, anexo III.

8. DA LOTAÇÃO

- 8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.
- 8.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação de serviço voluntário às atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA (PI)

CNPJ 06.553.689/0001-68
Pça. Amâncio Epifânio de Macêdo, S/N
Fone: (89) 3448-1120 Fax: 3448-1192
CEP 64.630-000

8.3. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela secretaria Municipal de Educação de Bocaina - PI.

Bocaina – Piauí, 11 de maio 2018.

Maria de Fátima Lacerda de Sá Barros
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. NOME: _____

1.2. FILIAÇÃO: _____

PAI: _____

MÃE: _____

1.3. DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

1.4. NATURALIDADE: _____

1.5. RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF _____

1.6. CPF: _____

1.7. ENDEREÇO:

RUA: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

1.8. TELEFONE: _____ EMAIL: _____

2. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA?

[] SIM EM CASO AFIRMATIVO, QUAL? _____

[] NÃO

3. FORMAÇÃO:

3.1. NÍVEL MÉDIO – INSTITUIÇÃO: _____

3.2. SUPERIOR [] COMPLETO [] CURSANDO

INSTITUIÇÃO: _____

CURSO: _____

4. EXERCE ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA?

[] SIM [] NÃO EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR: _____

FUNÇÃO: _____

LOCAL: _____

5. EXPERIÊNCIA EM TURMAS DE ALFABETIZAÇÃO (1º e/ou 2º ano)?

[] SIM [] NÃO

EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR:

INSTITUIÇÃO: _____

PERÍODO DE ATUAÇÃO: _____

TURMA EM QUE ATUOU: _____

6. EXPERIÊNCIA EM OUTRAS TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL?

[] SIM [] NÃO

EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR:

INSTITUIÇÃO: _____

PERÍODO DE ATUAÇÃO: _____

TURMA EM QUE ATUOU: _____

7. OPÇÃO DE LOCAL DE TRABALHO:

DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, EM QUE ESCOLA O CANDIDATO OPTA POR DESENVOLVER SUAS ATIVIDADES?

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO SÃO VERÍDICAS E ASSUMO A TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS.

BOCAINA - PI, ____ DE _____ DE _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

Pça. Amâncio Epifânio de Macêdo, S/N
CNPJ 06.553.689/0001-68
CEP 64.630-000

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

Quadro 1 – Escolas Não Vulneráveis

ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA AMPLA	VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Escola Municipal Urbano Leal	R. 10 de abril, S/N, Centro	1	-
Escola Municipal Mariano Rocha	Localidade Agrovila	1	-
TOTAL DE VAGAS	-	02	-

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	11 a 14/05/2018
Inscrições (devem ser feitas na sede da Secretaria de Educação, no horário de 08:00 às 17:00h)	16/05/2018
Análise das inscrições (currículos)	17/05/2018
Divulgação dos resultados	18/05/2018
Interposição de recursos (devem ser apresentados na sede da Secretaria de Educação, de 08:00 às 13:30h)	21/05/2018
Resultado final	22/05/2018
Lotação dos assistentes de alfabetização	23/05/2018

Pça. Amâncio Epifânio de Macêdo, S/N
CNPJ 06.553.689/0001-68
CEP 64.630-000