



Diário Oficial

República
Federativa
do Brasil

Parnaíba - Piauí - Quarta-feira, 10 de Abril de 2013 - ANO XV - Nº 1125

DECRETOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 1.894/2013

Abre ao Orçamento Fiscal do Município em favor de Diversas Unidades Orçamentárias, Crédito Suplementar no valor de R\$ 631.000,00 (Seiscentos e trinta e um mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1.º. Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município (Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012), em favor de **Diversas Unidades Orçamentárias**, Crédito Suplementar no valor de **R\$ 631.000,00** (Seiscentos e trinta e um mil reais), para atender a programação constante do Anexo I deste decreto.

Art. 2.º. Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior, decorrerão da **anulação parcial** de dotação orçamentária, constante do Anexo II, de conformidade com o artigo 43, § 1.º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3.º. Este decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4.º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Parnaíba (PI), 08 de abril de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

José Carlos Martins de Campos
Secretário de Governo

Alcenor Rodrigues Candeira Filho
Secretário da Gestão

Ana Clara Batista Sampaio
Superintendente de Planejamento

ANEXO I

Data: 08/04/2013

Anexo ao Decreto N.º 1.894/2013

> CRÉDITO SUPLEMENTAR FISCAL

E S F	Suplementação					
	UNID. ORÇAM.	ATPR	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
F	0601	2018	260	3.3.90.32	Material, Bem ou Serviço de Dist. Gratuito	245.000
F	1201	2046	100	3.1.90.05	Outros Benefícios Previdenciários ou Militar	1.000
F	1302	2061	100	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000
F	1801	2097	100	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	20.000
F	2702	2218	100	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	5.000
F	2901	2237	100	3.3.90.14	Diárias – Civil	4.000
F	2901	2237	100	3.3.90.35	Serviço de Consultoria	135.000
F	2901	2237	100	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	16.000
F	2901	2237	100	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	40.000
F	3005	2101	100	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	150.000
F	3101	2241	100	3.3.90.14	Diárias – Civil	10.000
Total						R\$ 631.000

Cont. Decreto N.º 1.894/2013

ANEXO II

Data: 08/04/2013

Anexo ao Decreto N.º 1.894/2013

> ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO FISCAL

E S F	Anulação					
	UNID. ORÇAM.	ATPR	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
F	0602	2052	240	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	65.000
F	0602	2052	240	3.1.90.13	Obrigações Patronais	5.000
F	0602	2052	240	3.1.91.13	Obrigações Patronais	60.000
F	0604	1009	260	4.4.90.51	Obras e Instalações	100.000
F	1201	2046	100	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.000
F	1305	2240	100	3.3.90.30	Material de Consumo	5.000
F	1801	2097	100	3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	20.000
F	2701	2183	100	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	5.000
F	2903	1145	100	4.4.90.61	Aquisição de Imóveis	40.000
F	2903	1145	100	4.5.90.61	Aquisição de Imóveis	20.000
F	3005	2101	100	4.4.90.51	Obras e Instalações	100.000
F	3007	1259	100	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	15.000
F	3007	1047	100	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	50.000
F	3007	1259	100	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000

ANEXO II

Data: 08/04/2013

Anexo ao Decreto N.º 1.894/2013

> ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO FISCAL

E S F	Anulação					
	UNID. ORÇAM.	ATPR	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
F	3007	1237	110	4.4.90.51	Obras e Instalações	95.000
F	3104	1056	100	3.3.90.30	Material de Consumo	1.000
F	3104	1056	100	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	9.000
Total						R\$ 631.000



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 1.895/2013

Abre ao Orçamento Seguridade Social do Município em favor de Diversas Unidades Orçamentárias, Crédito Suplementar no valor de R\$ 251.000,00 (Duzentos e cinquenta e um mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1.º. Fica aberto ao Orçamento Seguridade Social do Município (Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012), em favor de **Diversas Unidades Orçamentárias**, Crédito Suplementar no valor de **R\$ 251.000,00** (Duzentos e cinquenta e um mil reais), para atender a programação constante do Anexo I deste decreto.

Art. 2.º. Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior, decorrerão da **anulação parcial** de dotação orçamentária, constante do Anexo II, de conformidade com o artigo 43, § 1.º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3.º. Este decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4.º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Parnaíba (PI), 08 de abril de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

José Carlos Martins de Campos
Secretário de Governo

Alcenor Rodrigues Candeira Filho
Secretário da Gestão

Ana Clara Batista Sampaio
Superintendente de Planejamento



DECRETOS

CONT. DECRETO N.º 1.895/2013

ANEXO I

Data: 08/04/2013

Anexo ao Decreto N.º 1.895/2013

➤ CRÉDITO SUPLEMENTAR

SEGURIDADE SOCIAL

E S F	Suplementação					
	UNID. ORÇAM.	ATPR	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
S	0801	2116	190	3.3.90.30	Material de Consumo	15.000
S	0801	2025	280	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.000
S	0801	2156	280	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000
S	0801	2171	190	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000
S	0801	2222	190	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000
S	0801	2223	190	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000
S	0801	2025	280	3.3.90.91	Sentenças Judiciais	20.000
S	0801	1116	190	3.3.90.95	Indenização pela Execução de Trabalho de Campo	5.000
S	0801	1225	190	3.3.90.95	Indenização pela Execução de Trabalho de Campo	8.000
S	0801	2203	280	4.4.90.52	Equipamento e Material Permanente	20.000
S	0902	1038	220	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000
Total						R\$ 251.000

ANEXO II

Data: 08/04/2013

Anexo ao Decreto N.º 1.895/2013

➤ ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO

SEGURIDADE SOCIAL

E S F	Anulação					
	UNID. ORÇAM.	ATPR	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
S	0801	2171	190	3.3.90.30	Material de Consumo	65.000
S	0801	2202	190	3.3.90.30	Material de Consumo	83.000
S	0801	2202	190	4.4.90.52	Equipamento e Material de Consumo	23.000
S	0902	1044	220	3.3.90.32	Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita	80.000
Total						R\$ 251.000

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 294/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JANIEL DA SILVA ROCHA**, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Fiscalização, lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, neste Município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 05 de abril de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 295/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **EMÍDIO JOSÉ CARNEIRO FILHO**, para o exercício do cargo de Coordenador de Transporte Coletivo, lotado na Secretaria de Transporte, Trânsito e de Articulações com as forças de Segurança, neste Município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 05 de abril de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

TESTE SELETIVO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA-PI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
COORDENAÇÃO DO PROJÓVEM ADOLESCENTE

PROCESSO SELETIVO
EDITAL N.º 01/2013

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NO PROGRAMA PROJÓVEM ADOLESCENTE, DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, SOB A FORMA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

O Prefeito Municipal de Parnaíba-PI, no uso de suas atribuições legais, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC e da Coordenação do PROJÓVEM ADOLESCENTE, em virtude da necessidade de preenchimento de vagas, faz saber que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS, com vistas à contratação temporária, para atender as necessidades excepcionais de interesse público, com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal, Art. 36, VI, da Lei Orgânica do Município de Parnaíba - PI, e demais disposições desta Lei, de profissionais para atuarem no programa PROJÓVEM ADOLESCENTE, desenvolvido pela referida Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, sob a forma de Contrato Administrativo, nos termos da Lei Complementar nº 09/2011, de 11.01.2011 e demais disposições legais atinentes à espécie de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Coordenação do Projeto PROJÓVEM ADOLESCENTE, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
1.2 O perfil desejado para o cargo ou função, constituído pelas qualificações técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função, consta dos anexos IV e VI, sendo de observância obrigatória do candidato na escolha do cargo que deve concorrer, ficando a lotação a cargo da SEDESC;

2. OBJETIVOS

2.1 O Processo seletivo simplificado do Projóvem Adolescente tem por objetivo:

I - Selecionar pessoal para atuar no Programa como **Orientador Social, Facilitador de oficinas de convívio por meio de arte e cultura, Facilitador de oficinas por meio de esporte e lazer e Facilitador da Formação Técnica Geral**, conforme anexo I.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO PÚBLICA

A investidura na função pública está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 anos no ato da contratação;
- comprovar os requisitos exigidos no anexo I deste Edital para o exercício da função pública;
- apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental;
- apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
- conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;



TESTE SELETIVO**Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2013**

- k) apresentar cópias dos seguintes documentos:
- Certidão de Casamento, quando for o caso;
 - Título de Eleitor, com votação atualizada;
 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
 - Cédula de Identidade;
 - Cadastro Nacional de Pessoa Física/CPF;
 - Comprovante da escolaridade e experiência profissional exigida no Anexo I;
 - l) apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

3.1 Será obrigatória a comprovação do requisito/escolaridade especificado no Anexo I quando da convocação para investidura. A falta de comprovação do requisito para contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará na eliminação do candidato do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.2 A investidura se dará na forma da escolha do cargo do candidato no momento da sua inscrição.

4 PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas presencialmente na Coordenação do Projeto PROJOVEM ADOLESCENTE, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

4.1.1. Período de inscrição:

I – A partir das **08h do dia 15/04/2013** até às **13h do dia 19/04/2013**, observado o horário local.

4.1.2. No ato da inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição (anexo IV) devidamente preenchida com a escolha do cargo de concorrência acompanhada de cópia, autenticada em cartório, dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas e Polícia Militar ou carteiros emitidas por Conselhos ou Ordens, que por Lei Federal, valem como documentos de identificação ou outro documento de identificação, com fotografia;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) O currículo comprovado, conforme Anexo II deste Edital;

4.2. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição;

3.3. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento;

4.4. Será anulada a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito previsto neste Edital;

4.5. As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pela Seleção, a qual contará com membros Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e CRAS, que divulgarão os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, em aviso afixado na SEDESC, bem como no site da Prefeitura Municipal de Parnaíba - PI.

4.6 DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.6.1 Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais (física, visual ou auditiva), em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do total de vagas destinadas para cada função pública de que trata este Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, exceto para as funções que tenham 02 (duas) vagas, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições das funções.

4.6.1.1 Na falta de candidato aprovado na condição de portador de necessidades especiais, a vaga será preenchida pelos demais selecionados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.6.2 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296/04 de 02/12/2004.

4.6.3 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste item, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.6.4 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.6.5 De acordo com o referido Decreto, o candidato portador de necessidades especiais deverá identificá-la no pedido de inscrição e obrigatoriamente apresentar Laudo Médico oficial, emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

4.6.6 O candidato portador de necessidades especiais que, no pedido de inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.

4.6.7 A deficiência do candidato portador de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho das atribuições da função. Para concorrer à vaga o candidato portador de necessidades especiais deverá se submeter a todas as etapas do presente processo seletivo e possuir todas as condições físicas necessárias ao exercício da função, visto que, as atribuições da função não serão modificadas para se adaptar ao portador de necessidades especiais.

4.6.8 O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, caso classificado, deverá submeter-se a exame para emissão de laudo conclusivo sobre sua aptidão ou não para o exercício da função pública.

4.6.9 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de pessoa portadora de necessidades especiais, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação.

4.6.10 A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidades especiais constará na lista geral de classificação da função e em lista específica para portadores de necessidades especiais.

4.6.11 Após a contratação do candidato na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.6.12 A Prefeitura Municipal de Parnaíba designará Comissão Multiprofissional, de que trata o Art. n.º 43 do Decreto n.º 3.298 de 20.12.99.

5 DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**5.1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1.1 O processo de seleção se dará em apenas 02 (duas) etapas: a primeira identificada como análise curricular e a segunda como entrevista, as quais serão coordenadas por uma Comissão Técnica de Seleção composta por uma psicóloga, uma pedagoga e uma assistente social, todas nomeadas por ato da Senhora Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania.

5.2. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.2.1 A análise curricular será etapa eliminatória e terá por base os dados contidos no anexo II deste Edital, através de títulos atualizados e comprovados;

5.2.3 A avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, valerá até 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos títulos apresentados seja superior a esse valor, observando o anexo II deste Edital;

5.2.4 Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo II, observando o limite de pontos nele contido.

5.2.5 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo previsto neste Edital;

5.2.6 Para a comprovação da conclusão do curso de graduação, só será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC e/ou instituições competentes;

5.2.7 Os certificados/declarações referentes aos títulos relacionados nos itens 2 e 3 (incluindo os subitens) no Anexo II deste Edital somente serão aceitos se neles constarem a carga horária, não considerando válido o documento não validado pela instituição prestadora da certificação/declaração.

5.2.8 O Candidato deverá apresentar uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma;

5.2.9 Não serão recebidos os documentos originais;

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2013

5.2.10. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital;

5.2.11. Cada título será considerado uma única vez;

5.3 DA ENTREVISTA

5.3.1 A entrevista será determinada como etapa classificatória, conforme itens objetivos auferidos pela Comissão Técnica de Seleção.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

6.1. Será considerado classificado para a etapa de entrevista até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo disponível.

6.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, resultante do total de pontos obtidos na análise curricular.

6.3. O score final do candidato aprovado ou classificado será a soma algébrica do score obtido na etapa de análise curricular.

6.4 A etapa de entrevista será classificatória, com base em análise objetiva determinada pela Comissão Técnica de Seleção.

6.5 O candidato será aprovado em definitivo quando da obtenção da somatória dos scores da primeira etapa e classificação dada após segunda etapa, qual seja, a entrevista, obedecendo o ordem de classificação decrescente.

6.5.1 O quadro de aprovação definitiva conterá três vezes o número de vagas, determinando-se um quadro de reserva para cada cargo;

6.6. Em caso de empate, atende-se aos seguintes critérios:

a) o candidato mais idoso

b) Tenha mais experiência na área específica da categoria profissional, em conformidade com a comprovação de experiência em educação popular, trabalhos comunitários e com adolescentes, efetivada na fase curricular.

7. DOS RECURSOS

7.1. Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão Organizadora da Seleção;

7.2. O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo III, após a divulgação do resultado oficial da respectiva fase da Seleção, não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado. Os Recursos devem ser protocolados na sede da Coordenação do PROJOVEM ADOLESCENTE.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A duração do contrato dos profissionais selecionados será o período de Maio à Dezembro de 2013, podendo ser prorrogado (uma única vez), ou antecipado, dependendo do desempenho do profissional ou das necessidades do programa, conforme **PORTARIA Nº 171, de 26 de maio de 2009**.

9. DOS ANEXOS

9.1. ANEXO I – QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA PARA EXERCER O CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO.

9.2. ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

9.3. ANEXO III – CRONOGRAMA

9.4. ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO

9.5. ANEXO V – QUADRO INDICATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

9.6. ANEXO VI – QUADRO PERFIL PROFISSIONAL

9.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

10. DA EXCLUSÃO DA SELEÇÃO

Será excluído da seleção o candidato o que:

a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

b) Deixar de atender a qualquer ato convocatório;

c) Não apresentar o documento que comprove a inscrição e que identifique o candidato, conforme exigido no item 3;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Não será admitida inscrição condicional e nem por correspondência;

b) A inscrição e todos os atos dela decorrentes serão anulados sumariamente a qualquer época, se o candidato não comprovar que, na data do encerramento da inscrição, tenha atendido a todos os requisitos exigidos, não se considerando qualquer situação adquirida após aquela data;

c) Para a contratação será considerada a participação no curso de formação inicial, a qual será marcada e realizada após a divulgação do resultado final da seleção;

d) Os profissionais contratados serão lotados nos Núcleos do ProJovem Adolescente em conformidade com a classificação, porém, poderão atender a qualquer um dos núcleos ou ser remanejado durante o período letivo de acordo com as necessidades do programa;

f) No decorrer do período letivo, caso haja redução no número de alunos frequentes, **haverá redução do número de profissionais do programa ocorrendo o desligamento de profissionais;**

g) Os profissionais a serem contratados devem declarar no ato da contratação ter disponibilidade de trabalho compatível com o cargo selecionado, inclusive aos sábados, pois estes fazem parte da jornada de trabalho semanal do Programa;

h) O horário de trabalho no núcleo é de acordo com as necessidades do programa, respeitando a Portaria 171/2009;

ACÁCIA MARIA DO VALE CALDAS AREAL
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE FUNDO MUNICIPAL



TESTE SELETIVO

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2013

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2013

**ANEXO I
QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL EXIGIDA PARA EXERCER O CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL
E REMUNERAÇÃO.**

O código, função, vagas, programa, requisito/escolaridade, carga horária, remuneração e taxa de inscrição constam no quadro abaixo:

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS PNE*	PROGRAMA	REQUISITO/ESCOLARIDADE*	C.H	REMUN.
01	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DA ARTE E CULTURA	02	0	PROJOVEM	ENSINO MÉDIO	20	Salário mínimo nacional
02	Facilitador de oficinas por meio de esporte e lazer	03 (cadastro de reserva)	0	PROJOVEM	ENSINO MÉDIO	20	Salário mínimo nacional
03	Facilitador da Formação Técnica Geral	03	01	PROJOVEM	ENSINO MÉDIO	20h	Salário mínimo nacional
04	Orientador Social	03	01	PROJOVEM	ENSINO MÉDIO	40h	800,00
Total de Vagas		10 + Cadastro de reserva					

* PNE – Portador de Necessidades Especiais

* Além da comprovação escolar será necessária a comprovação de experiência em educação popular, trabalhos comunitários e com adolescentes.

**ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO**

COMPONENTES	PONTOS POR COMPONENTES	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1- FORMAÇÃO ACADÊMICA E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL		
1.1- Graduação em Curso Superior	15	15
1.2-Ensino Médio Completo (pedagógico)	10	10
1.3-Ensino Médio (Técnico/Científico)	5	5
1.4-Curso na área de assistência social	2	10
TOTAL		40
2- EXPERIÊNCIAS E ATIVIDADES SOCIAIS DESENVOLVIDAS		
2.1-Experiências em trabalhos comunitários e sociais	4	20
2.2-Experiências com trabalhos com Adolescentes	4	20
2.3-Experiência com o projeto Projovem Adolescente	4	20
TOTAL		60

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

ETAPAS DE SELEÇÃO:

- Inscrição e entrega de Currículos: 15/04/2013 à 19/04/2013
 - Locais de inscrição: SEDESC
 - Divulgação dos classificados da análise curricular: 22/04/2013
 - Prazo para Recurso da primeira etapa:** 23/04/13 a 24/04/2013
 - Divulgação dos classificados após recurso: 26/04/2013
 - Entrevista com os candidatos: 29/04/13 e 30/04/2013
 - Divulgação do resultado da entrevista: 01/05/2013
- Convocação para Início das Atividades:** 02/05/2013

**ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO**

Nome _____
 Naturalidade _____ Cargo _____ Pretendido _____
 RG _____
 CPF: _____ telefone _____ e-mail _____
 residente na _____, nº _____, bairro _____, na (cidade) _____, venho
 solicitar inscrição no processo de seleção para provimento do Cargo de _____ do Projovem Adolescente, no município de _____, conforme edital nº _____/2013.

Declaro que estou ciente e acato as determinações do referido edital.

Parnaíba (PI) _____ de _____ de 2013.

ASSINATURA

CÓD.	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO	PROGRAMA
01	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DA ARTE E CULTURA	1. Organizar e coordenar atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 2. Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 3. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. 4. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	PROJOVEM

CÓD.	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO	PROGRAMA
02	Facilitador de oficinas por meio de esporte e lazer	1. Organizar e coordenar atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 2. Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 3. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. 4. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	PROJOVEM
03	Facilitador da Formação Técnica Geral	1. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho. 2. Organizar e coordenar de atividades sistemáticas visando à inclusão digital. 3. Acompanhar Projetos de Orientação Profissional de jovens. 4. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. 5. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	PROJOVEM
04	Orientador Social	1. Mediar processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS. 2. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente. 3. Identificar e encaminhar famílias para os CRAS. 4. Acompanhar projetos de orientação profissional de jovens. 5. Mediar processos coletivos de elaboração, execução e Plano de atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de interesse social por jovens. 6. Registrar as atividades realizadas nos grupos e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS. 7. Alimentar sistema de informação sempre que for designado. 8. Atuar como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade. 9. Registrar a frequência dos jovens às atividades. 10. Manter estreita relação com familiares dos participantes procurando estimular a participação dos mesmos no processo de desenvolvimento dos jovens. 11. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo. 12. Incentivar o protagonismo juvenil. 13. Colaborar para o fortalecimento da rede socioassistencial contribuindo para o estabelecimento de parcerias com a comunidade. 14. Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade.	PROJOVEM

**ANEXO VI
PERFIL PROFISSIONAL**

CÓD.	PROFISSIONAL/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	PERFIL
01	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DA ARTE E CULTURA	ENSINO MÉDIO	- Formação específica ou reconhecida atuação na área artística ou cultural; - Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos a jovens; - Noções básicas da PNAS e da Política Nacional de Juventude; - Noções básicas sobre direitos humanos e socioassistenciais; - Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; - Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; - Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; - Capacidade de trabalho em equipe.
02	Facilitador de oficinas por meio de esporte e lazer	ENSINO MÉDIO	- Formação específica ou reconhecida atuação na área do esporte e lazer; - Experiência de atuação profissional em programas, projetos e serviços de esporte e lazer dirigidos a jovens; - Noções básicas da PNAS e da Política Nacional de Juventude; - Noções básicas sobre direitos humanos e socioassistenciais; - Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; - Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; - Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; - Capacidade de trabalho em equipe.

TESTE SELETIVO

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2013

CÓD.	PROFISSIONAL/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	PERFIL
04	Orientador Social	ENSINO MÉDIO	- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; - Conhecimento da PNAS e da Política Nacional de Juventude; - Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; - Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; - Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; - Conhecimento da realidade do território; - Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias; - Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; - Capacidade de trabalho em equipe; - Outras competências pessoais descritas para a ocupação 5153-05, da Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego

**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Declaro para os devidos fins que eu, _____, tenho disponibilidade de _____ horas semanais para trabalhar no Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem Adolescente, executado pela **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, inclusive aos sábados e domingos. Entre os dias da semana disponíveis estão: Segunda a sexta-feira no turno da _____, de _____, de _____, de _____ de 2013.

REPUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 1.972, de 30 de Setembro de 2003.

Cria a Controladoria Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, ESTADO DO PIAUÍ
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Fica criada na estrutura básica do Poder Executivo a Controladoria Geral do Município, subordinada diretamente ao Prefeito, com a finalidade de:

- I - exercer o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração municipal direta, indireta, autarquia e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do Município;
- III - apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;
- IV - emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
- V - considerar e avaliar a contratação de auditorias externas e independentes da administração municipal, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;
- VI - realizar outras atribuições direta e indiretamente relacionadas ao harmônico desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art.2º São competências da Controladoria Geral do Município:

- I - efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- II - opinar sobre as interpretações aos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- III - sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros sistemas da Administração Pública Municipal;
- IV - propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- V - efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração Municipal com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- VI - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- VII - elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- VIII - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- IX - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- X - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000;

Rua Itauana, 1434 - CEP. 64215-320 - Tel. (86) 315 1000 - Fax. (86) 315 1067

REPUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



- XI - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XII - avaliar a execução dos orçamentos do Município;
- XIII - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;
- XIV - apurar os atos ou fatos inquiridos de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao Prefeito e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- XV - Aplicar penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes.

Art.3º O titular da Controladoria Geral do Município, denominado Controlador Geral, será nomeado pelo Prefeito e deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - escolaridade universitária completa, inclusive com registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- II - idoneidade moral e reputação ilibada;
- III - notórios conhecimentos na área de controle interno e de administração municipal.

Art.4º Integram a estrutura básica da Controladoria Geral do Município:

- I - Gabinete do Controlador Geral;
- II - Núcleo de Gestão e Finanças;
- III - Subcontroladoria de Auditoria;
- IV - Subcontroladoria de Contabilidade;
- V - Subcontroladoria de Normas Técnicas e Desenvolvimento de Processos.

Art.5º Ficam criados na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município os seguintes cargos em comissão de livre nomeação e exoneração:

- I - 1 (um) cargo de Controlador-Geral, com vencimentos e prerrogativas de Secretário Municipal;
- II - 1 (um) chefe de Núcleo de Gestão e Finanças (símbolo AE-003);
- III - 2 (dois) cargos de Assessor de Controle Interno (símbolo AE - 002);
- IV - 1 (um) cargo de Subcontrolador de Auditoria (símbolo AE - 002);
- V - 1 (um) cargo de Subcontrolador de Contabilidade (símbolo AE - 002);
- VI - 1 (um) cargo de Subcontrolador de Normas Técnicas e Desenvolvimento de Processos (símbolo AE - 002).

Art.6º Fica criado o quadro técnico, da Controladoria Geral do Município, constituído das seguintes categorias funcionais e respectivos quantitativos:

- I - Técnico de Controle Interno, preenchido por pessoa que tenha, no mínimo, o Terceiro Grau Completo, inclusive registro no Conselho Regional correspondente, com salário base de R\$ 800,00 (oitocentos reais) e com 2 (duas) vagas;
 - II - Contador, preenchido por pessoa que tenha, no mínimo, o curso superior de Ciências Contábeis, inclusive com o registro no Conselho Regional de Contabilidade, com salário base de R\$ 800,00 (oitocentos reais) e com 13 (treze) vagas.
- Parágrafo único** - Das 13 (treze) vagas do cargo de Contador que compõem o quadro técnico da Controladoria Geral do Município, 10 (dez) vagas foram criadas pela Lei Municipal nº 1.902, de 24 de janeiro de 2003, e 3 (três) vagas ficam criadas por esta Lei.

Rua Itauana, 1434 - CEP. 64215-320 - Tel. (86) 315 1000 - Fax. (86) 315 1067



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



Art.7º São atribuições dos Cargos que compõem o quadro técnico da Controladoria Geral do Município:

- I - avaliar os controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional;
- II - estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para proteção de seu patrimônio;
- III - realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade decorrente da ação administrativa;
- IV - verificações físicas de bens patrimoniais bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa.

Art.8º Os cargos efetivos da Controladoria Geral do Município, criados na forma do artigo 5º, serão preenchidos através de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.9º A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art.10 Ficam transferidos do Departamento de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Finanças, e dos Departamentos de Auditoria e de Normas Técnicas do Controle Interno, da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Controle Geral, para Controladoria Geral do Município o acervo, saldo das dotações orçamentárias e patrimônio.

Art.11 Ficam extintos, com a finalidade de compensar o aumento de despesa decorrente da criação de 2 (dois) cargos de assessor de Controle Interno, de 1 (um) cargo de Subcontrolador de Auditoria, de 1 (um) cargo de Subcontrolador de Contabilidade e de 1 (um) cargo de Subcontrolador de Normas Técnicas e Desenvolvimento de Processos os seguintes cargos:

- I - o Departamento de Controle Contábil, da Secretaria Municipal de Educação, criado pela Lei nº 1.768, de 14 de fevereiro de 2001;
- II - o Departamento do Controle Contábil, da Secretaria Municipal de Saúde, criado pela Lei nº 1.768, de 14 de fevereiro de 2001;
- III - Departamento de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Finanças, criado pela Lei nº 1.766, de 5 de janeiro de 2001;
- IV - o Departamento de Auditoria, da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Controle Geral, criado pela Lei nº 1.766, de 5 de janeiro de 2001;
- V - o Departamento de Normas Técnicas de Controle Interno, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle Geral, criado pela Lei nº 1.922, de 11 de abril de 2003.

Art.12 O Poder Executivo dispõe, em regulamento, sobre a competência e atribuições das unidades administrativas da Controladoria Geral do Município.

Art.13 Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transportar, transferir ou utilizar as dotações, aprovadas na Lei Orçamentária de 2003, em favor dos órgãos extintos e transformados por esta Lei, mantida a mesma classificação de despesa contida na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2003.

Rua Itauana, 1434 - CEP. 64215-320 - Tel. (86) 315 1000 - Fax. (86) 315 1067

REPUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



Art.14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Parnaíba, Estado do Piauí, 30 de Setembro de 2003.

Paulo Elides Carneiro
PAULO ELIDES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Rua Itaipava, 1434 – CEP. 64215-320 – Tel. (86) 315 1000 – Fax. (86) 315 1067



Diário Oficial

*Criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 04 de março de 1994
Editado pela municipalidade, destinado à publicação dos atos do
Poder Executivo e Legislativo deste Município e de outros assuntos
de interesse público.*