



DOM - DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA

Orgão criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 04 de Março de 1994.

ANO XXIV - Nº 3240 - CADERNO ÚNICO - PARNAÍBA - PIAUÍ - QUINTA-FEIRA, 03 DE NOVEMBRO DE 2022

SUMÁRIO

DECRETOS	página 01
PORTARIAS	página 01
AVISOS	página 03
EXTRATOS CLCA	página 03
EDITAL SEDUC	página 03
INEDITORIAIS	página 09

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



Portaria Nº 951/2022

Dispõe sobre a nomeação de
pessoal ocupante de cargo em
comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, LAYLA MELO FIGUEREDO portador(a) do CPF nº 076.492.843-01 para o cargo de provimento em comissão e **Assessora Escolar**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba (PI), 03 de novembro de 2022.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal

DECRETOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 164 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede Gratificação a servidor efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida gratificação ao servidor efetiva, NATALY DE SOUSA CARNEIRO, portadora do CPF nº 013.576.903-55, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), a ser paga mensalmente.

Art. 2º. Fica revogado o Decreto nº 762/2021, de 11 de maio de 2021.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba(PI), 03 de novembro de 2022.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal



Assinatura Digital



PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



Portaria Nº 952/2022

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, **LETICIA LIMA DE OLIVEIRA** portador(a) do CPF nº 076.490.943-67 do cargo de provimento em comissão de **Coordenadora de Turno de Iluminação Pública**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Regulação Fundiária.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba (PI), 03 de novembro de 2022.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



Portaria Nº 953/2022

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, **THYAGO THARSON BITTENCOURT DA SILVA** portador(a) do CPF nº 064.695.883-60 para o cargo de provimento em comissão de **Coordenador de Turno de Iluminação Pública**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Regulação Fundiária..

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba (PI), 03 de novembro de 2022.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



Portaria Nº 950/2022

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, **BRUNO AZEVEDO MELO** portador(a) do CPF nº 600.369.063-10 e do RG nº 2.575.842 SSP-PI, do cargo de provimento em comissão de **Assessor Escolar**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba (PI), 03 de novembro de 2022.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 954/2022

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Processo de nº 29948/2022, que tem como objetivo o pedido de exoneração formulado pelo próprio servidor, previsto no artigo 45 da Lei nº 1.366 de 02 de abril de 1992,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, a servidora efetiva **MARIANA BRANDÃO BEZERRA**, matrícula nº 17099, portadora do CPF nº 838.919.433-34, do exercício do cargo efetivo de **Zeladora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 31 de outubro de 2022.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba(PI), 03 de novembro de 2022

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal

PORTARIAS

AVISOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
E DEFESA CIVIL



PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO 072 /2022

A Secretária Municipal de Serviços Urbanos e Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo nº 25835/2022;

CONSIDERANDO o art. 67, da lei 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Juliana de Oliveira Rios CPF:041.853.273**, para exercer o cargo de fiscal do contrato nº 821/2022, entre a Secretaria de Serviços Urbanos e Defesa Civil e a Empresa R Melo Construtora Ltda, tendo como objeto "Manutenção do Canteiro da Rua Beira Rio no Bairro São Vicente de Paula, a fim de atender às necessidades, do Município de Parnaíba PI", respondendo conjuntamente pela fiscalização do mesmo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Parnaíba, 26 de setembro de 2022.


Francisco Emanuel Cunha de Brito
Secretário de Serviços Urbanos
e Defesa civil



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA (SEDESC), DA SECRETARIA DE SAÚDE (SESA) E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEDCU), DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA (PMP), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

O Município de Parnaíba-PI torna público que realizará a licitação na modalidade abaixo discriminada, cujo certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7892/2013, Decretos Municipais nº 440/06 e 452/06, e, subsidiariamente, no que couberem, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 07/11/2022, ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/11/2022 AS 08:00H, INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 21/11/2022 AS 09:00H.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. RETIRADA DO EDITAL - No site www.tcc.pi.gov.br, e obrigatoriamente no site www.licitacoes-e.com.br, tendo em vista a necessidade de acompanhamento eletrônico e imediato de informações complementares, tais como resposta esclarecimentos, impugnações, alterações de datas entre outras. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA: Rua Itaúna, nº 1434, Bairro Pindorama, Parnaíba/PI, CEP: 64215-115, sala de Licitações, setor de Pregão. Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, de 07:30 às 13:30 horas. Telefone: (86) 3322-1724/ 3323-4678 E-MAIL: pregao@parnaiba.pi.gov.br LOCAL: - www.licitacoes-e.com.br

Parnaíba (PI), 03 de novembro de 2022.

PRISCYLLA VAZ
Pregoeira

EXTRATOS CLCA

EDITAL SEDUC

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 19/2022- PMP-PI

REFERÊNCIA: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE PARNAÍBA (PI) e a SOCIEDADE DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE PARNAÍBA (PI);

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE PARNAÍBA (PI) / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

CONVENIENTE: SOCIEDADE DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE PARNAÍBA (PI);

CNPJ: 06.705.990/0001-40;

OBJETO: O presente Convênio tem como objeto o custeio de medicamentos e materiais hospitalares, a ser executado através de transferência fundo a fundo, do Fundo Estadual de Saúde para o Fundo Municipal de Saúde, conforme Resolução CIB-PI Nº 419/2022, da Comissão Inter gestores Bipartite do Piauí do Piauí, do dia 09 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí, nº 116, de 15 de junho de 2022, com justificativa no Processo nº 26010/2022, Parecer Jurídico e Plano de Trabalho em anexo;

ESPÉCIE: Convênio nº 19/2022;

VALOR GLOBAL: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 2216; Elemento de Despesa: 3.3.50.41.01; fonte de recursos: 621/999/000;

VIGÊNCIA: até 31 de julho de 2023;

DATA DA ASSINATURA: 01/11/2022.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 267/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARNAÍBA (PI) / SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA,

HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;

CONTRATADA: R. MELO CONSTRUTORA LTDA

CNPJ: 01.857.346/0001-73

OBJETO: A prorrogação do prazo de execução do contrato nº 267/2022 por mais 150 (cento e cinquenta) dias, devido o atraso no fornecimento de serviços e insumos por terceiros não foi possível concluir no prazo estabelecido, conforme solicitação e justificativa constante no OFÍCIO. nº 448/2022/SEIHRF, OFÍCIO.449/2022/SEIHRF e Parecer Jurídico, de interesse da Secretaria de Infraestrutura, Habitação e Regularização Fundiária.

LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA Nº 02/2022- PMP, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

DATA DA ASSINATURA: 05/10/2022;

INFORMAÇÕES: Central de Licitações e Contratos Administrativos - CLCA/PMP/PI.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 707/2021

REFERÊNCIA: Termo Aditivo nº 02 ao Contrato nº 707/2021 celebrado entre o MUNICÍPIO DE

PARNAÍBA (PI) e a empresa R. MELO CONSTRUTORA LTDA;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARNAÍBA (PI) /SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

CONTRATADA: R. MELO CONSTRUTORA LTDA;

CNPJ: 01.857.346/0001-73;

OBJETO: A prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 707/2021, por mais 285 (duzentos e oitenta e cinco) dias, tendo em vista que houve atraso no fornecimento de serviços e insumos por terceiros e escassez na cadeia produtiva e distribuição de produtos e serviços que foi causado pela pandemia do COVID-19, conforme solicitação e justificativa constante no Ofício Sec. Executiva do Fundo nº 330/2022, Ofício nº 94/2022 Engenharia SEIHRF e Parecer Jurídico, de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

LICITAÇÃO: Tomada de preços Nº 22/2021, de acordo com a Lei nº 8.666/93;

DATA DA ASSINATURA: 26/09/2022.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



EDITAL SEDUC-PHB-Nº001/2022

A Prefeitura Municipal de Parnaíba, por meio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, em parceria com o Governo do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021, que institui o Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa, doravante denominado PRO Alfabetização na Idade Certa, torna público este edital, com o objetivo de selecionar os servidores públicos ativos municipais para atuarem como Formador e Coordenador MUNICIPAL, com o intuito de promover a gestão das ações, formações continuadas e acompanhamento técnico pedagógico, conforme estabelecido neste edital, em nível municipal.

Os candidatos farão parte do Banco de Selecionados do PRO Alfabetização na Idade Certa, e poderão ser designados(as), de acordo com a classificação, para o desenvolvimento e execução das atividades do programa, conforme as necessidades da administração.

1. DO PROGRAMA

1.1. O PRO Alfabetização na Idade Certa é uma iniciativa do Governo do Estado do Piauí para implementar, em regime de colaboração com os municípios, uma política de Estado para a Alfabetização na Idade Certa, com o propósito de assegurar as condições necessárias para que todos os alunos piauienses cheguem ao final do 2º ano do Ensino Fundamental com o domínio das competências de leitura, escrita e letramento matemático e, conseqüentemente, com habilidades para avançar nos estudos de forma autônoma.

1.2. A bolsa de extensão tecnológica constitui-se em instrumento de apoio à execução do PRO Alfabetização na Idade Certa, através da atuação de profissionais de nível superior de diversas áreas do conhecimento, licenciados, com proficiência técnica e/ou científica, em projetos e ações, visando ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado e à implementação de tecnologias educacionais para o desenvolvimento institucional e tecnológico, à elaboração de materiais instrucionais e à promoção de formações para os profissionais da educação.

1.3. As bolsas de extensão tecnológica Níveis IV e V, de acordo com o Anexo Único da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021, devem ser concedidas aos servidores públicos ativos municipais de nível superior, preferencialmente EFETIVOS, visando à sua capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no PRO Alfabetização na Idade Certa, gerando seu aperfeiçoamento profissional, que deve atuar como mediador do conhecimento, no acompanhamento e avaliação da implementação e execução do Programa, durante o exercício de suas atividades funcionais.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

melissa

EDITAL SEDUC

EDITAL SEDUC



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



- 2.1. COORDENADOR MUNICIPAL** - Os pretensos candidatos devem ter a formação de nível superior preferencialmente nas áreas de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Letras-Português ou áreas afins, servidores públicos municipais ativos, preferencialmente EFETIVOS, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no PRO Alfabetização, acompanhamento e avaliação da execução do programa.
- 2.2. FORMADOR MUNICIPAL** - Os pretensos candidatos devem ter a formação de nível superior preferencialmente nas áreas de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Letras-Português ou áreas afins, servidores públicos municipais ativos, preferencialmente EFETIVOS, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no PRO Alfabetização, acompanhamento e avaliação do programa.
- 2.3.** Os candidatos deverão ser servidores públicos ATIVOS vinculado ao município;
- 2.3.1** Os servidores públicos ativos municipais que tenham o seu vínculo rescindido terão o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o comprovante de renovação contratual com a rede de ensino pelo qual foi selecionado.
- 2.3.2** Os bolsistas que estiverem sem vínculo com a rede pública municipal de ensino por um período superior a 30 (trinta) dias corridos terão suas bolsas canceladas ou suspensas, podendo ser substituídos por candidatos do Banco de Selecionados do PRO Alfabetização na Idade Certa, conforme as necessidades da administração.
- 2.3.3** A renovação contratual dos servidores públicos municipais ficará a critério do Poder Executivo, estando o Programa isento de qualquer responsabilidade.
- 2.3.4** Deverão estar vigentes os contratos dos servidores públicos municipais temporários no momento em que o Termo de Compromisso do bolsista for assinado.
- 2.4** Os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicação ao Programa de 40 (quarenta) horas semanais nos turnos manhã e tarde.
- 2.4.1** Os candidatos a coordenadores e formadores MUNICIPAIS deverão ter disponibilidade para atuar na Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga.
- 2.4.2** A exigência de disponibilidade de 40 horas para dedicação ao PRO Alfabetização na Idade Certa não implicará na ampliação da jornada de trabalho junto ao ente, sendo responsabilidade e compromisso do Programa o pagamento da bolsa de extensão tecnológica descrito no item 7.
- 2.4.3** Os candidatos selecionados que não tiverem sua carga horária de 40 horas semanais disponibilizada para dedicação ao Programa estarão inaptos para

2

medeiros



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



execução das atividades e serão substituídos por candidatos do Banco de Selecionados do PRO Alfabetização na Idade Certa.

3 DOS PERFS E ATRIBUIÇÕES

3.1. Os perfs e atribuições estão detalhados no Anexo I.

4 DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS(AS)

O processo de seleção constará de 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório:

4.1. Etapa 1: Análise do histórico acadêmico e profissional.

4.1.1. A avaliação do histórico acadêmico e profissional considerará a pontuação de 0 a 100 pontos, conforme especificado no item 5.3, a ser obtida pelo(as) candidato(s) por meio dos documentos comprobatórios de desempenho de funções profissionais e acadêmicas, a partir da autodeclaração de pontuação com comprovação da mesma, a ser validada pela Comissão de Seleção, via documentação a ser enviada para o e-mail selecao@edu.parnaiba.pi.gov.br, conforme detalhado no item 8.6 e 8.7 deste edital.

4.1.2. A autodeclaração de pontuação deverá ser preenchida na ficha do ANEXO IV, indicando os pontos obtidos pelo(a) candidato(a) em cada item, de acordo com a pontuação detalhada no item 5.3. e 5.4., e o valor numérico do total de pontos.

4.1.3. Etapa 2: Entrevista por competências, exclusiva para os candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos na etapa 1, realizada com uma quantidade de candidatos(as) limitada a até 3 vezes a quantidade de vagas disponíveis, obedecendo a ordem decrescente do total de pontos, conforme item 5.6.

4.2.1. A avaliação da entrevista considerará a pontuação de 0 a 100 pontos, conforme especificado no item 5.5, visando verificar se os conhecimentos acadêmicos, a experiência profissional e o perfil do(a) candidato(a) estão em consonância com os pressupostos do PRO Alfabetização na Idade Certa, assim como a disponibilidade para desempenhar as funções, tal qual indicado no item 2.5.

4.2.2. A entrevista será conduzida por pelo menos 02 (dois) examinadores da Comissão de Seleção para cada candidato(a).

4.2.3. A Comissão de Seleção fará o agendamento da entrevista, de acordo com a necessidade do programa, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações de contato e a disponibilidade para realização da entrevista no período contactado.

4.2.4. A convocação para a entrevista está sujeita a disponibilidade de vagas, conforme item 6.1 e 12.1.

3

medeiros



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



4.3. A classificação final dos(as) candidatos(as) terá a pontuação de 0 a 200 pontos, considerando o somatório das etapas 1 e 2.

4.3.1. Para aprovação, o(a) candidato(a) deverá pontuar, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos na Etapa 1 E, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Etapa 2.

5. DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS(AS)

5.1. A seleção dos Coordenadores e Formadores Municipais é de responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação.

5.2. Os(As) candidatos(as) deverão atender os seguintes requisitos:

- 5.2.1** Formação de nível superior em Licenciatura em qualquer área do conhecimento;
- 5.2.2** Ser servidor público ativo municipal, vinculado à respectiva rede de ensino da vaga pleiteada;
- 5.2.3** Os candidatos a coordenadores e formadores MUNICIPAIS deverão ter disponibilidade para dedicação ao Programa de 40 (quarenta) horas semanais nos turnos manhã e tarde, com vistas a atuar na Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga.

5.3. Para vaga de Coordenador Municipal, os critérios para classificação dos(as) candidatos(as) na etapa 1, com pontuação total de 0 à 100, serão:

Nº	CRITÉRIOS - COORDENADOR MUNICIPAL ou REGIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Licenciatura ou Normal Superior	0 (requisito mínimo)
02	Especialista na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	10
03	Mestrado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	15
04	Doutorado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	15

4

medeiros



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



05	Curso ou oficina ministrada no âmbito educacional, como ministrante (articulador/facilitador), com no mínimo 20 horas de duração computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15
06	Participação em cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10
07	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	10
08	Experiência comprovada na função de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	15
09	Experiência comprovada em Gestão de Pessoas ou de Projetos, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	10
TOTAL DE PONTOS		100

5.3.1. Nos critérios 07 e 08 para COORDENADOR MUNICIPAL, para um mesmo documento e experiência o candidato pontua em apenas um dos itens, sendo permitido a pontuação em ambos os itens caso seja apresentada uma experiência pertinente ao solicitado nos itens e com período superior a 5 (cinco) anos.

5.4 Para vaga de Formador Municipal, Nível V, os critérios para classificação dos(as) candidatos(as) na etapa 1, com pontuação total de 0 à 100, Curso ou oficina ministrada no âmbito educacional, como ministrante (articulador/facilitador), com no mínimo 20

Nº	CRITÉRIOS - FORMADOR MUNICIPAL ou REGIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Licenciatura (qualquer área do conhecimento)	0 (requisito mínimo)
02	Graduação em Pedagogia e/ou Letras Português	15

5

medeiros

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



03	Especialista na área da Educação	10
04	Mestrado na área da Educação	10
05	Doutorado na área da Educação	15
06	Curso ou oficina ministrada no âmbito educacional, como ministrante (articulador/facilitador), com no mínimo 20 horas de duração computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15
07	Participação em cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15
08	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	10
09	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	10
TOTAL DE PONTOS		100

5.5. Critérios de Mensuração na Etapa 2 - Entrevista

Nº	CRITÉRIOS - ENTREVISTAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Flexibilidade: capacidade de adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, respondendo positivamente às orientações, alterando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.	20

6

miliani

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



02	Organização: capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.	20
03	Trabalho em equipe: capacidade de agir de forma cooperativa, atraindo e cultivando relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos do programa, o trabalho cooperativo multiplica resultados.	20
04	Foco no resultado: capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados, identificando e agindo proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.	20
05	Comunicação assertiva: capacidade de expressar suas ideias com clareza, respondendo ao que é perguntado e ficando focado na conversa e no seu interlocutor, mantendo contato visual.	20

5.6. A classificação obedecerá a ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a) para a vaga pretendida tanto para a convocação de candidatos(as) para a etapa 2 quanto para a classificação final;

5.7. Havendo empate entre os(as) candidatos(as), tanto na Etapa 1 como na Etapa 2, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

5.7.1. Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada)

5.7.2. Ter maior pontuação, com experiência comprovada, como ministrante (articulador/facilitador) em Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos;

5.7.3. Ter maior idade.

7

miliani

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



6 . DAS VAGAS

6.1. Conforme as necessidades do programa e a disponibilidade de vagas, os(as) candidatos(as) a Coordenadores e Formadores de cada município, serão convocados para realizar a etapa 2, da entrevista, de acordo com a classificação na etapa 1.

6.1.1. O(A) candidato(a) que tiver interesse poderá se inscrever para a seleção de Coordenador e de Formador Municipal, desde que na rede de ensino onde esteja vinculado, sendo necessário o envio das respectivas fichas de inscrição, conforme Anexo II, por meio do qual manifestarão o seu interesse.

6.1.2. O(A) candidato(a) que for classificado na Etapa 1 para as vagas de Formador e Coordenador simultaneamente, será submetido à Etapa 2 uma única vez, ou seja, só fará uma entrevista

6.1.3. O(A) candidato(a) que for aprovado em mais de uma vaga terá que optar por apenas uma das funções.

6.1.4. É vedado o acúmulo de funções e/ou cargos em mais de um município e/ou Gerência Regional de Ensino.

7. DO PAGAMENTO

7.1. As bolsas de Coordenador Municipal serão pagas mensalmente, 12 (doze) meses por ano, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais)

7.2. As bolsas de Formador Municipal serão pagas mensalmente, 11 (onze) meses por ano, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

7.3. O pagamento das bolsas será realizado, unicamente através de Conta Corrente do Banco do Brasil, conforme a Lei 7.453 de 08 de janeiro de 2021.

7.3.1. Para fins de pagamento desta bolsa, o candidato deverá apresentar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, comprovante com os dados bancários em nome do candidato, em conta corrente no Banco do Brasil.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão realizadas no período descrito no cronograma do item 10 deste edital diretamente para o e-mail: selecao@edu.parnaiba.pi.gov.br;

8

miliani

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



8.2. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a bolsa pleiteada;

8.3. A inscrição nesta Seleção consiste ao conhecimento e a tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como da autorização para o compartilhamento de seus documentos comprobatórios no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga;

8.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a);

8.5. Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital;

8.6. Para inscrição, os(as) candidatos(as) deverão enviar a ficha de inscrição do ANEXO II e preenche-la, e enviar os documentos comprobatórios, como anexo em um único e-mail, conforme item 8.7;

8.7. Onde deverá conter 01 (uma) cópia legível de cada item abaixo relacionado:

8.7.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, indicando a vaga pretendida (vide modelo no Anexo II deste edital);

8.7.2. Ficha de declaração de disponibilidade, devidamente preenchida e assinada (anexo IV deste edital);

8.7.3. Ficha de autodeclaração, devidamente preenchida e assinada (anexo V deste edital);

8.7.4. RG ou CNH válida;

8.7.5. CPF, somente se este não estiver no RG;

8.7.6. Diploma de conclusão do ensino superior em licenciatura ou áreas afins;

8.7.7. Certificado de especialização na área da Educação ou Gestão

(escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais), se houver;

8.7.8. Certificado de Conclusão de Mestrado, se houver;

8.6.9. Certificado de Conclusão de Doutorado, se houver;

8.6.10. Certificado de participação em Curso de Extensão, Formação Geral ou Capacitação de, no mínimo, 20 horas de carga horária, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, se houver;

9

miliani

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



- 8.6.11. Declaração, se servidor temporário, ou termo de posse de investidura ao cargo público, se servidor efetivo, na rede de ensino, emitida pelo órgão público contratante da rede para a qual concorre a vaga;
- 8.6.12. Declaração de experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, como ministrante, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo (a) candidato (a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;
- 8.6.13. Declaração de experiência na função de Docência, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo(a) candidato(a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;
- 8.6.14 Declaração de experiência com Gestão de Pessoas ou de Projetos, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo(a) candidato(a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;
- 8.8. Os documentos descritos no item 8.6 poderão ser apresentados, preferencialmente, em arquivo único no formato PDF, e deverão ser enviados para o e-mail: selecao@edu.parnaiba.pi.gov.br;
- 8.8.1. A inscrição realizada para as vagas de Coordenador ou Formador MUNICIPAL, deverão colocar o assunto do e-mail como: "CADASTRO RESERVA SELEÇÃO MUNICIPAL PPAIC".
- 8.8.2. O corpo do e-mail deverá ser devidamente preenchido com as seguintes informações pessoais básicas do(a) candidato(a):

SELEÇÃO DE COORDENADORES E FORMADORES MUNICIPAIS DO PRO ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

- I - NOME COMPLETO (sem abreviar):
- II - TELEFONES PARA CONTATO (com DDD):
- III - E-MAIL:
- IV- FUNÇÃO PRETENDIDA :
- () Coordenador Municipal

10

mt. silveira

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



() Formador Municipal

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Após a publicação do resultado preliminar, o(a) candidato (a) poderá impetrar recurso à Comissão de Seleção;
- 9.2. Cada candidato (a) poderá impetrar um único recurso para cada uma das etapas;
- 9.3. O recurso deverá ser individual com menção ao item em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado(a), devidamente fundamentado, devendo indicar o número do CPF;
- 9.4. Será indeferido, sumariamente, o pedido de recurso não fundamentado, que possuir linguagem ofensiva ou não contiver dados necessários à identificação do(a) candidato(a);
- 9.5. Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 10.1. As datas previstas deste processo de seleção estão dispostas no cronograma

Inscrição e envio de documentos	até 19/11/2022
Divulgação do resultado preliminar	26/11/2022
Recurso	28 e 29/11/2022
Divulgação do resultado final da Etapa 1	05/12/2022

11. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS(AS) SELECIONADOS

- 11.1. O resultado da análise documental, Etapa 1, será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação;
- 11.2. A Secretaria Municipal de Educação divulgará, por meios próprios, as datas e os horários das entrevistas, o resultado da Etapa 2 e o resultado da seleção dos profissionais, garantindo a transparência do processo.
- 11.3. Os(As) candidatos(as) serão convocados(as) para a assinatura do Termo de Compromisso conforme resultado divulgado.

11

mt. silveira



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa PRO Alfabetização na Idade Certa;
- 12.1.1. A seleção terá validade de 2 anos, podendo ser prorrogada, se necessário.
- 12.2. A não execução das atribuições previstas em edital e/ou no Plano de Trabalho Anual e/ou no Termo de Compromisso, por parte do Formador ou do Coordenador selecionado implicará na sua substituição.
- 12.3. O recebimento das bolsas de extensão tecnológica estará condicionado à comprovação da execução das ações previstas no edital e no Plano de Trabalho Anual para cada perfil e à assinatura do Termo de Compromisso.
- 12.3.1. A não execução das atribuições previstas em edital e/ou no Plano de Trabalho Anual e/ou no termo de compromisso por parte do bolsista implicará no cancelamento ou suspensão da bolsa, conforme Art. 26 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.
- 12.3.2. Não será devido o pagamento em caso de férias, licenças ou quaisquer outras formas de afastamento do bolsista, em nenhum nível de bolsa, conforme Art. 27 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.
- 12.3.3. As bolsas concedidas não estabelecem vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Pública, não tendo incidência de contribuições previdenciárias, conforme Art. 28 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.
- 12.4. A Comissão de Seleção coordenará e organizará o processo seletivo e realizará as atividades de entrevistas, publicação de resultados e análise de recursos.
- 12.4.1. A Comissão de Seleção para as vagas de formador e coordenador MUNICIPAL será composta por pelo menos 03 (três) servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação das vagas em aberto, que serão nomeados pelo Dirigente Municipal de Educação.
- 12.4.2. Os membros da Comissão de Seleção não poderão concorrer às vagas deste edital.
- 12.4.3. Os candidatos que tenham parentes até o terceiro grau com a respectiva Comissão de Seleção não poderão concorrer às vagas deste edital.
- 12.4.4. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados para o desempenho das atribuições da comissão.
- 12.5. Os casos omissos neste edital serão analisados pela Comissão de Seleção;
- 12.6. O servidor que estiver vinculado a mais de uma rede da educação básica do Piauí não terá sua cessão garantida para este programa na modalidade de convênio, sendo de

12

mt. silveira



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



responsabilidade do bolsista o processo de verificação para permuta e avaliação do respectivo órgão ou entidade responsável.

- 12.7. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital.
- 12.8. Em caso de dúvidas entrar em contato pelo e-mail selecao@edu.parnaiba.pi.gov.br .

Parnaíba-PI, 01 de novembro de 2022

Maria de Fátima da Silveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação

mt. silveira
Maria de Fátima da Silveira Ferreira
CPF: 078.847.293-34
DPO: Nº 7.993.202
Secretaria Mun. de Educação

13

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

COORDENADOR MUNICIPAL

Perfil do coordenador municipal

- a) Eficiência na execução e articulação das ações, gestão orientada para resultados, visão sistêmica e pedagógica (preferencialmente com formação na área).
- b) Ter iniciativa, proatividade, criatividade, dinamismo, liderança, flexibilidade, organização, trabalho em equipe, foco no resultado, comunicação assertiva, liderança e controle emocional na resolução de problemas e capacidade de tomar decisões assertivas, ainda que sobre pressão, baseadas em evidências, estudos e diálogos.
- c) Domínio básico na área de informática (minimamente, o domínio de Word, Excel e Internet) ou dispor de apoio técnico para realização das atividades que exigirem a utilização desse domínio.
- d) Ter senso de compromisso, responsabilidade, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal satisfatório.

Atribuições do coordenador municipal

- a) Coordenar, conjuntamente com os formadores e outras equipes de trabalho da secretaria, as ações do programa no município;
- b) Estabelecer interlocução com a Coordenação Regional do programa, assim como com diretores, coordenadores, professores, alunos, famílias e comunidade local;
- c) Elaborar o Plano de Trabalho Anual (PTA) do município, juntamente com os formadores municipais e entregar ao coordenador regional;
- d) Promover discussões e propor soluções para as dificuldades identificadas;
- e) Enviar sistematicamente para a Gerência Regional as informações solicitadas acerca das ações do programa realizadas no município;
- f) Manter interlocução com o Secretário Municipal da Educação e o Prefeito Municipal para viabilizar a implementação das ações do Programa no município;
- g) Acompanhar a execução das metas acordadas no âmbito do Programa e definidas no PTA do município, promovendo para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização;
- h) Realizar sistematicamente acompanhamento pedagógico às escolas.
- i) Acompanhar todas as escolas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental que tenham turmas de 1º e 2º ano;
- j) Participar da formação apresentada pelos Coordenadores Regionais e repassar as informações para os Formadores municipais nos municípios aos quais são responsáveis;
- k) Apoiar tecnicamente a formação dos professores nos municípios sob sua responsabilidade.
- l) Coordenar o processo de construção, execução e avaliação do PTA do Programa.
- m) Coordenar a execução das metas acordadas no âmbito do Programa e definidas no PTA do município, promovendo para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização.
- n) Coordenar os processos de formação pertinentes ao Programa realizados no município.

milene

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



- o) Monitorar a frequência dos professores nos diferentes momentos de formação e o cumprimento dos prazos estabelecidos para o desenvolvimento das ações do Programa.
- p) Viabilizar a infraestrutura necessária para realização das avaliações externas junto à Secretaria Municipal da Educação – SME.
- q) Coordenar o processo de disseminação e análise dos resultados das avaliações do Programa.
- r) Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do Programa no município junto à GRE e SEDUC;

FORMADOR MUNICIPAL

Perfil do formador municipal

- a) Possuir proatividade, dinamismo, liderança, flexibilidade, organização, trabalho em equipe, foco no resultado, comunicação assertiva, capacidade formativa, criatividade e inovação;
- b) Possuir competências técnicas, pedagógicas e comunicacionais.
- c) Capacidade de planejamento e criação de atividades à luz da metodologia do Programa.
- d) Ter compromisso com a autoformação e competência para gerir conflitos;
- e) Ser assíduo, frequente e organizado.
- f) Ter habilidade, seriedade, agilidade e ética para o trabalho em equipe e comprometimento profissional na efetivação do trabalho;
- g) Capacidade de compreensão dos indicadores educacionais para contribuir com intervenções pedagógicas significativas;
- h) Capacidade de identificação de demandas formativas e dos professores a partir da observação, da escuta ativa e de intervenção, com potencial para transformar ideias em ações concretas;
- i) Domínio básico na área de informática (minimamente, o domínio de Word, Excel e Internet) ou dispor de apoio técnico para realização das atividades que exigirem a utilização desse domínio.

Atribuições dos Formadores Municipais

- a) Responsabilizar-se pelas formações do programa no município;
- b) Corresponsabilizar-se, junto com as Coordenações Regional e Municipal, pelas pautas formativas dos encontros presenciais dentro do prazo estipulado pela Coordenação Municipal do Programa;
- c) Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos bem como dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- d) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas da Regional, sempre que necessário;
- e) Realizar acompanhamento da gestão de sala de aula;
- f) Inserir os relatórios referentes às formações realizadas no sistema;
- g) Participar da formação ministrada pelo formador regional, sendo assíduo e pontual nos encontros, bem como, responsabilizar-se pela distribuição de todo o material didático pedagógico e a observância do atendimento logístico;
- h) Fazer a formação com os professores nos moldes apresentado pelo formador regional;
- i) Fornecer orientação acerca das avaliações, de fluência e externas, de todo o programa;
- j) Elaborar o Plano de Trabalho Anual (PTA) do município, juntamente com o coordenador municipal e entregar ao coordenador regional.

milene

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

II- VAGA PRETENDIDA

 Coordenador Municipal

 Formador Municipal

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins de direitos que eu, _____, portador do RG _____ inscrito no CPF número _____ disponho de 40h nos dias da semana, no turno da manhã e da tarde, para dedicação ao PRO Alfabetização na Idade Certa.

_____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Nº	CRITÉRIOS - COORDENADOR MUNICIPAL ou REGIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Licenciatura ou Normal Superior	0 (requisito mínimo)
02	Especialista na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	
03	Mestrado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	
04	Doutorado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	
05	Curso ou oficina ministrada no âmbito educacional, como ministrante (articulador/facilitador), com no mínimo 20 horas de duração computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
06	Participação em cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
07	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública de ensino (vinculado à respectiva rede de vaga pleiteada).	
08	Experiência comprovada na função de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	

EDITAL SEDUC



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



09	Experiência comprovada em Gestão de Pessoas ou de Projetos, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	
TOTAL DE PONTOS		

ANEXO IV
FICHA DE AUTODECLARAÇÃO

de _____ de 2022

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Nº	CRITÉRIOS - FORMADOR MUNICIPAL ou REGIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Licenciatura (qualquer área do conhecimento)	0 (requisito mínimo)
02	Graduação em Pedagogia e/ou Letras Português	
03	Especialista na área da Educação	
04	Mestrado na área da Educação	
05	Doutorado na área da Educação	
06	Curso ou oficina ministrada no âmbito educacional, como ministrante (articulador/facilitador), com no mínimo 20 horas de duração computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
07	Participação em cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
08	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública de ensino (vinculado à respectiva rede de vaga pleiteada).	



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



09	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	
TOTAL DE PONTOS		

de _____ de 2022

Assinatura do(a) Candidato(a)

INEDITORIAIS

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE
PARNAÍBA/PI

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Art. 1º O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-CAE, instituído no âmbito do município de Parnaíba-PI, pela Lei Municipal nº 1.783, de 21 de abril de 2001, é um órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente e deliberativo, de âmbito municipal, para atuar nas questões referentes à alimentação escolar e reger-se-á pelo presente regimento, observadas a Constituição, atribuições as normas e disposições fixadas em Lei.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º São atribuições do Conselho de Alimentação Escolar:

- I- Acompanhar e fiscalizar: o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis; a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem; a universalização do atendimento aos alunos; a participação da comunidade no controle social; o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais; o direito à alimentação escolar, visando à garantia da segurança alimentar e nutricional dos alunos;
- II- Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;
- III- Tomar conhecimento dos cardápios elaborados pelo setor de nutrição e zelar pelo seu cumprimento, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos.
- IV- Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas e sanitárias;
- V- Orientar sobre o armazenamento dos gêneros alimentícios nos estoques das escolas;
- VI- Receber o Relatório Anual de Gestão do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), conforme legislação vigente, e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa;
- VII- Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;
- VIII- Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;
- IX- Comunicar ao FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação), aos Tribunais de Contas, à Controladoria Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle, qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;
- X- Comunicar à Entidade Executora – EE – a ocorrência de irregularidade com os gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos, qualidade dos alimentos, para que sejam tomadas as devidas providências.
- XI- Promover junto aos órgãos competentes, realização de campanhas sobre higiene e saneamento básico, bem como a formação, no que diz respeito aos seus efeitos sobre a

1

INEDITORIAIS

alimentação.

XII- Atualizar o Regimento Interno do CAE.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO E COMPOSIÇÃO

Art. 3º O funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar – CAE – será através de reuniões ordinárias e reuniões extraordinárias, bem como na execução de atividades baseadas nas atribuições estabelecidas no artigo anterior.

Parágrafo único: Para o bom funcionamento deste conselho deverá ser disponibilizado pela Entidade Executora estrutura física e humana.

SEÇÃO I – DAS REUNIÕES

Art. 4º As reuniões serão de cunho ordinário, mensais, e/ou extraordinário, sempre que convocada pelo Presidente ou outros membros do Conselho, desde que representem no mínimo ¼ (um quarto) dos conselheiros, as quais serão informadas aos conselheiros com 02(dois) dias de antecedência por meio de telefone, e-mail ou mensagem de whatsapp.

I- As assembleias se instalarão em primeira convocação, quando garantida a presença de 50% (cinquenta por cento) mais um integrante dos conselheiros.

II- No caso de não haver o número mínimo de conselheiros estabelecido no inciso anterior, será realizada uma segunda convocação, em que a assembleia acontecerá independentemente do número de conselheiros presentes, podendo ser realizada no mesmo dia quando decorridos, no mínimo, 15 (quinze) minutos após o horário marcado para a primeira convocação, desde que tenha sido convocada nos termos do caput deste artigo.

Parágrafo único. Este conselho não se reunirá ordinariamente, bem como não desenvolverá atividades, durante feriados, o recesso escolar do mês de julho e as férias escolares do mês de janeiro, salvo, após apreciação do Presidente deste Conselho e parecer do mesmo, demonstrando caráter de urgência em decorrência de iminente prejuízo a assuntos relacionados com a alimentação escolar municipal.

Art. 5º As reuniões correrão em duas partes e serão organizadas com a seguinte disposição: Expediente e Ordem do dia:

I- O Expediente abrangerá:

- a) Leitura, discussão, votação da ata anterior;
- b) Avisos, comunicações, leitura e correspondência recebida e enviada.

II- A ordem do dia abrangerá:

- a) Apresentação de proposições, documentos de interesse do plenário;
- b) Outros assuntos de caráter geral de interesse do Conselho.

Art. 6º De cada reunião, será lavrada ATA pelo Secretário (a) Executivo (a) ou por um membro do Conselho designado pelo Presidente e posta em votação na reunião seguinte.

Art. 7º Relatada a matéria, será colocada em discussão, facultando-se a palavra por um período não superior a 10 (dez) minutos a cada um dos conselheiros que pedir a palavra.

Art. 8º As deliberações de qualquer natureza serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes, cabendo ao presidente o voto de desempate.

I- Na ausência do conselheiro titular, deverá comparecer o seu suplente, com direito

2

a voto;

II- As votações serão secretas, podendo ser abertas se assim o Conselho deliberar.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO

Art. 9º O Conselho de Alimentação Escolar - CAE será constituído por 07 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, a saber:

- I- Um representante indicado pelo Poder Executivo;
 - II- Dois representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;
 - III- Dois representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres, funcionários ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;
 - IV- Dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.
- §1º Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado.
§2º Fica vedada a indicação do Ordenador de Despesas da Entidade Executora, bem como de pessoas que mantenham qualquer tipo de vínculo com as prestadoras de serviço contratadas, seja profissional ou pessoal, para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

Art. 10 O mandato do CAE será de 04 (quatro) anos, podendo seus conselheiros ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

- I - O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.
- II - A nomeação dos membros do CAE indicados pelos segmentos representados deverá ser feita por ato do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO III
DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 11 São deveres dos conselheiros:

- I - Participar de todas as reuniões e repassar todas as decisões ao seu suplente que no impedimento do titular o substituirá naturalmente;
- II - Obedecer as normas regimentais;
- III - Desempenhar com eficiência as missões para que hajam sido designados pelo Presidente deste Conselho;
- IV - Assinar a frequência nas reuniões que se fizerem presentes e a referida ata.
- V - Zelar pelo bom nome e prestígio do Conselho.
- VI - Elaborar o relatório de atividades do Conselho.

Art. 12 São direitos dos conselheiros:

- I - Tomar parte nas atividades normais do Conselho, podendo apresentar proposições, requerimentos, moções, questões de ordem, intervir nos debates da reunião e solicitar vistas de qualquer expediente submetido à apreciação do Conselho;
- II - Concorrer em eleições aos cargos de presidente e vice-presidente;
- III - Apresentar ao Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- IV - Usar o nome de: Conselheiro do Conselho de Alimentação Escolar-CAE-Parnaíba/PI.

3

V. Comunicar aos órgãos competentes, poder legislativo, judiciário, executivo e comunidade discente e docente, problemas inerentes a alimentação escolar.

SEÇÃO IV

DAS SUBSTITUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 13 - Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

- I - Mediante renúncia expressa do conselheiro e ou suplente;
 - II - Por deliberação do segmento representado, em iniciativa própria devidamente justificada e aprovada pelo CAE;
 - III - Pelo não comparecimento injustificado às reuniões do CAE, em três reuniões ordinárias e extraordinárias consecutivas ou em cinco alternadas;
 - IV - Pelo descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno.
- §1º Nas hipóteses previstas nos incisos deste artigo, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAE ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pela Entidade Executora.
- §2º Nas situações previstas nos incisos deste artigo o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo de membro titular ou suplente, cumprido o previsto no §1º deste artigo e inciso II do art. 10 deste regimento.
- §3º No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma deste artigo, o período de mandato do novo membro será para completar o tempo restante do mandato vigente;
- §4º No caso de substituição de conselheiro titular do CAE, automaticamente assumirá o seu respectivo suplente;
- §5º No caso de substituição de conselheiro suplente do CAE, assumirá essa suplência membro indicado pelo segmento por meio de nova assembleia.

SEÇÃO V
DA DIRETORIA

Art. 14 O CAE terá uma Diretoria que compreende os cargos de Presidente e Vice-Presidente.

Art. 15 O presidente e vice-presidente serão eleitos entre os membros titulares, observando-se:

- I- O CAE terá 01 (um) presidente e 01 (um) vice-presidente eleitos entre os membros titulares, por maioria absoluta dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos uma única vez;
- II- A escolha do Presidente e do Vice-Presidente somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV, do art. 9º.
- §1º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos e destituídos por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim;
- §2º Em caso de destituição deve-se observar o descumprimento das atribuições do artigo 2º deste regimento, deveres estabelecidos no artigo 11 e as hipóteses previstas em seu artigo 13.
- §3º Em seu impedimento, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente.

4

INEDITORIAIS

Art. 16 Atribuições do PRESIDENTE:

- I- Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II- Representar o Conselho em atos oficiais ou delegar esta função a um ou mais conselheiros;
- III- Aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia;
- IV- Tomar providências necessárias para o regular funcionamento do Conselho;
- V- Postular junto à Secretaria Municipal de Educação o atendimento de medidas ou providências que visem o pleno funcionamento e a eficiência do Conselho;
- VI- Solicitar as providências e recursos necessários ao atendimento dos serviços do Conselho;
- VII- Desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo;
- VIII- Conceder licenças de afastamento aos membros do Conselho;
- IX- Assinar juntamente com o (a) Secretário (a) Executivo (a) atas das reuniões e a correspondência expedida;
- X- Exercer o direito de voto em caso de empate;
- XI- Resolver questões de ordem levantadas pelo Conselho;
- XII- Comunicar ao Poder Executivo a perda ou término de mandato de membros do Conselho;
- XIII- Apresentar ao Poder Executivo, no término de cada ano, o relatório de atividades do Conselho.

§1º A escolha do Secretário (a) Executivo (a) se dará por designação do Presidente do Conselho dentre os servidores públicos efetivos da Rede Pública Municipal vinculados a Secretaria de Educação, portador de nível superior, disponibilizado ao CAE por no mínimo 20 horas.

§2º O secretário (a) executivo (a) corresponde a estrutura humana disponibilizada pela Entidade Executora para que o CAE desenvolva suas atividades diárias.

§3º Ao Secretário Executivo do Conselho deverá ser paga uma gratificação a ser estabelecida pelo Prefeito, na forma da legislação vigente.

Art. 17 Ao Vice-Presidente, quando no exercício da presidência, caberá as atribuições previstas nos incisos do artigo anterior.

Art. 18 Na vacância do Presidente ou do Vice-Presidente, proceder-se-á à eleição de um substituto que completará o período que faltar para o término do mandato.

Art. 19 Atribuições do (a) Secretário (a) Executivo (a):

- I- Convocar, por ordem do Presidente do Conselho, as reuniões do CAE;
- II- Secretariar as reuniões, lavrando ata e assinando as mesmas;
- III- Cumprir e fazer cumprir as ordens do Presidente;
- IV- Superintender os trabalhos da secretaria zelando pela boa ordem dos serviços;
- V- Comunicar ao Presidente, a necessidade de funcionários e/ou de outros recursos que possam contribuir para o trabalho do Conselho;
- VI- Submeter a despacho a assinatura do Presidente, e expediente que por ele deva ser assinado;
- VII- Executar as atividades relativas à divulgação, pessoal, comunicação, material, mecanografia e orçamento;
- VIII- Expedir ao Poder Executivo os processos já decididos pelo Conselho, arquivando na secretaria qualquer expediente;

5

INEDITORIAIS

- IX- Protocolar e arquivar todo acervo pertinente ao CAE;
- X- Atender o Público dentro do horário de expediente do CAE.

Parágrafo Único: É vedado à Secretário(a) Executivo(a) dar processos ou documentos em confiança a pessoas estranhas ao Conselho, sem autorização do Presidente.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS E PROFISSIONAIS AUXILIARES**Art. 20** São órgãos auxiliares da Diretoria do Conselho:

- I- Assessoria técnica composta pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Rural e de Meio Ambiente;
- II- EMATER-EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL.
- III- STR- Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Art. 21 São profissionais auxiliares da diretoria do Conselho

- I- Profissional com formação na área de contabilidade, regulamentado junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Piauí.
 - II- Profissional com formação na área do Direito, habilitado junto a Ordem dos Advogados
 - III- Profissional com formação na área de Nutrição, inscrito no Conselho Regional de Nutrição do Piauí
- §1º Os seguintes profissionais prestarão assessoria técnica ao conselho sempre que se fizer necessário, mediante apreciação do conselho e decisão devidamente justificada em ata.
- §2º A assessoria técnica consiste na prestação de informações, estudos e pesquisas necessárias para a execução das atribuições deste conselho
- §3º A escolha do Profissional referente ao inciso anterior se dará por indicação do Presidente do Conselho, dentre o quadro de funcionários públicos deste município.
- §3º Os profissionais que prestarem assessoria técnica poderão participar das reuniões deste conselho, mediante convite do (a) presidente(a), ou, de outro conselheiro, devendo este último apresentar justificativa da necessidade da presença destes profissionais em reunião.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22 - O CAE realizará reunião específica para apreciação da prestação de contas e preenchimento do questionário aplicado pelo SIGECON na elaboração do parecer deste conselho, com participação da maioria absoluta dos conselheiros.

§1º O conselho deverá realizar reunião específica de apreciação de documentação inerentes a prestação de contas do município, que anteceda a reunião explicitada no caput deste artigo

§2º A reunião que trata o parágrafo primeiro deste artigo observará o disposto no artigo 4º deste regimento.

Art. 23 - A prestação de contas consiste na comprovação da execução da totalidade dos recursos recebidos em cada exercício pela Entidade Executora, inclusive por

6

transferência de rede, acrescida dos saldos reprogramados de exercícios anteriores e dos rendimentos de aplicação financeira auferidos.

Art. 24 - A Entidade Executora elaborará e remeterá ao CAE, até 20 de fevereiro do exercício subsequente ao do repasse, a prestação de contas constituída dos seguintes documentos:

- I - Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira;
- II - Relatório Anual de Gestão do PNAE;
- III - Extratos bancários da conta corrente específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas; e
- IV - Conciliação bancária se for o caso.

§1º Além da documentação relacionada nos incisos I a IV deste artigo, o CAE poderá solicitar à Entidade Executora outros documentos que julgar necessário para subsidiar a análise da prestação de contas.

§2º Depois de apreciada a prestação de contas deverá ser registrado o resultado da análise em ata;

V - Ao emitir o parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa, o Conselho deverá seguir o roteiro para a elaboração de acordo com o Anexo VIII da Resolução norteadora do PNAE- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

§3º A não apresentação da prestação de contas, pela Entidade Executora ao CAE, até a data prevista no caput deste artigo, ou a constatação de irregularidade por ocasião da sua análise, faculta ao CAE adotar providências no âmbito da Entidade Executora para regularização da situação.

§4º O CAE poderá solicitar trimestralmente os documentos especificados nos incisos do seguinte artigo, para apreciação dos mesmos.

CAPÍTULO VI
DA INFRAESTRUTURA

Art. 25 - É responsabilidade obrigatória do Município, através da Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos competentes, garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

- I- Local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- II- Disponibilidade de equipamentos de informática;
- III- Transporte para deslocamento dos seus membros aos locais relativos ao exercício das atividades inerentes ao conselho;
- IV- Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de apoio, com vistas a desenvolver as suas atividades com competência e efetividade;
- V- Realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE ou de temas que possuam interfaces com este Programa;

§1º Será disponibilizado ao CAE todas as condições humanas e financeiras, para que o mesmo possa participar de formações e atividades do FNDE ou outras instituições afins, tais como: passagens, hospedagem, transporte local, alimentação, inscrição entre outras do mesmo caráter.

§2º Fica a EEx. obrigada a ressarcir o conselheiro que utilizar recursos financeiros próprios para executar as atividades do CAE, dentro do prazo de trinta dias, corridos após a apresentação de documento comprobatório.

VI- Divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da Entidade

7

Executora.

§3º Compete ao Órgão gestor fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as suas etapas, tais como: editais de licitação, editais de chamada pública da agricultura familiar, extratos bancários, cartões, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 O município incluirá no orçamento, dotações que permitam ao Conselho de incumbir-se de suas funções.

Art. 27 Os secretários municipais, os vereadores de Parnaíba e convidados especiais, poderão participar das sessões por convite do Conselho.

Art. 28 O presente regimento interno só pode ser alterado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 29 O CAE funcionará em caráter permanente, salvo no período de recesso escolar do mês de julho e durante as férias escolares do mês de janeiro.

Art. 30 No exercício da função, não sofrerá prejuízo de sua remuneração ou vantagens de seu órgão de origem, nenhum membro do conselho que seja funcionário público do município deste conselho.

Art. 31 Os membros do Conselho são nomeados pelo Poder Executivo através de Portaria publicada em Diário Oficial.

Art. 32 Os casos omissos e não previstos no presente regimento serão resolvidos, na reunião ordinária ou extraordinária do Conselho.

Art. 33 - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

PARNAÍBA-PI, 31 de outubro de 2022.

Sheila Maria da Silva Silveira Maria dos Anjos de Araújo Santos

Sheila Maria da Silva Silveira
Presidente

Maria dos Anjos de Araújo Santos
Vice-presidente

8



ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA

Prefeito Municipal: **FRANCISCO DE ASSIS DE MORAES SOUZA**

Vice-Prefeito: **CARLOS ALBERTO SANTOS DE SOUSA**

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA - DOM

Órgão destinado a divulgação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo deste município e de outros assuntos de interesse público.

Criado pela Lei Municipal nº 1440, de 04 de março de 1994.

Responsáveis: **Lisandro Ayres Furtado** (Secretário de Governo)

Janyere Alexandrino de Sousa (Gerente de Diário Oficial do Município)

Izabella Salomão Moraes (Gerente de Atos Oficiais)

Lisandro Ayres Furtado

Secretário de Governo

Ricardo Viana Mazulo

Procurador Geral do Município

Francisco Eudes Fontenele Aragão

Controlador Geral do Município

Gil Borges dos Santos

Secretário Municipal de Fazenda

Edrivandro Gomes Barros

Secretário de Gestão - Interino

Secretário de Projetos Especiais e Desenvolvimento
Econômico

Adalgisa Carvalho de Moraes Souza

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

João Carlos Guimarães Araújo

Secretário Imediato do Prefeito

Maria de Fátima da Silveira Ferreira

Secretária Municipal de Educação

Leidiane Pio Barros

Secretária Municipal de Saúde - SESA

Paulo Eudes Carneiro

Secretário Municipal do Setor Primario e Abastecimento -
SESPA

Maurício Pinheiro Machado Junior

Secretário de Transporte, Trânsito e da Articulação
com as Forças de Segurança

Fábio Silva de Sousa

Ouvidor Geral do Município

Renan Rodrigues Benicio

Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hidricos

Interino

Francisco Emanuel Cunha de Brito

Secretária de Serviços Urbanos e Defesa Civil

Carmem Maria da Silveira Aguiar

Secretária de Infraestrutura, Habitação e Regularização
Fundiária

José Geraldo Santos Silva

Secretário de Esportes e Lazer

Francisco Fábio da Silva Barros

Secretário Municipal do Trabalho e Defesa do
Consumidor

Zulmira do Espirito Santo Correia

Gestora da Central de Licitação e Contratos
Administrativos - CLCA

Francisco das Chagas Dourado dos Santos Júnior

Superintendente de Planejamento

Arlindo Ferreira Gomes Neto

Superintendente de Cultura

Joaquim Vidal Araújo

Superintendente de Turismo

Roberto William Rufino de Sousa

Superintendente de Comunicação

João Rocha de Oliveira

Presidente do Instituto de Previdência Municipal de
Parnaíba - IPMP

Francisco das Chagas Silva de Oliveira

Pres. da Agência Parnaibana de Reg. de serviços
Publicos-ASERPA

Josiane de Oliveira Rios

Presidente da Empresa Parnaibana de Serviços - EMPA

Marcus Vinícius do Carmo Ferreira

Diretor Geral da Escola Parnaibana de Administração
Pública



1762 | 1844 | 1963
PARNAÍBA