



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA
Av. Prof. Antonio de Pádua da Costa Lima Nº261 - Centro

E-mail: pmlc.pi@hotmail.com

CNPJ: 06.554.448/0001-33

GABINETE DO PREFEITO



LEI MUNICIPAL N.º 963, DE 24 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre contratação temporária de excepcional interesse público junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Serviço Social e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte lei

Art. 1º - Em atendimento ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como ditames da Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, para atendimento dos serviços que, por sua natureza tenham características inadiáveis e deles decoram prejuízos à vida, à segurança, à subsistência e a educação da população.

Parágrafo único. Consideram-se como de excepcional interesse público as admissões para atender ao suprimento imediato de pessoal especializado para atender os programas sociais Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Programa Criança Felizes e Programa Bolsa Família, diante das cessações contratuais que amparavam os programas, considerando a não possibilidade, ou seja, inviabilidade, de remanejamento de pessoal, cuja transitoriedade não recomenda a realização de concurso público.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar orientador social; facilitador de oficinas de arte e cultura; facilitador de oficinas de esportes e lazer; digitador/entrevistador; visitador, para o provimento de 29 (vinte e nove) vagas, no quadro de servidores municipais temporários, de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, conforme quadro em anexo.

Art. 3º. As contratações ocorrerão após aprovação dos candidatos, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a título precário, considerando as necessidades voltadas a manutenção do funcionamento dos programas sociais, onde o município poderá rescindir o contrato unilateralmente, por conveniência a qualquer tempo.

Parágrafo único: Os direitos e obrigações do pessoal contratado com base neste artigo serão aplicados, no que couber, aos especificados no regime jurídico único dos servidores públicos do município de Luís Correia - PI, e no contrato celebrado entre o município e os aprovados no processo seletivo simplificado.

Art. 4º - As contratações autorizadas por esta lei serão efetuadas mediante avaliação em processo seletivo simplificado de provas escrita objetiva de múltipla escolha e títulos, garantindo o atendimento aos princípios elencados no caput do Art. 37 da Constituição federal.

Art. 5º - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta do orçamento próprio do Município, e suplementado, se necessárias.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Luís Correia - PI, em 24 de julho de 2019.

Francisco Araújo Galeno
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Luís Correia - PMLC
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CNPJ: 09.339525/0001-20



Av: Profª Antonio de Pádua, nº 713 - Centro: CEP: 64.220 -000

FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES.

| FUNÇÃO PÚBLICA | VAGA | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE | ATRIBUIÇÕES |
|---|------------|------------|----------------------|--------------------------|--|
| ORIENTADOR SOCIAL Sede/Camurupim | Sede | R\$ 998,00 | 40 horas Semanais | Ensino Médio Completo | <ul style="list-style-type: none"> • Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior; • Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; • Identificação e encaminhamento de famílias; • Registrar as atividades realizadas nos grupos e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência; • Alimentar sistema de informação sempre que for designado; • Atuação como referência para as crianças e/ou jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de crianças e/ou jovens sob sua responsabilidade; • Registrar a frequência de crianças e/ou jovens às atividades; • Manter estreita relação com familiares dos participantes procurando estimular a participação dos mesmos no processo de desenvolvimento de crianças e/ou jovens; • Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos serviços socioeducativos; • Incentivar o protagonismo juvenil; • Colaborar para o fortalecimento da rede socioassistencial contribuindo para o estabelecimento de parcerias com a comunidade; • Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade. |
| | 03 | | | | |
| FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTE E CULTURA Sede/Camurupim | Sede | R\$ 998,00 | 40 horas Semanais | Ensino Médio Completo | <ul style="list-style-type: none"> • Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças e/ou jovens e sua convivência comunitária; |
| | 03 | | | | |
| | Zona Rural | | | | |
| | 02 | | | | |

(Continua na próxima página)


 ESTADO DO PIAUÍ
 Prefeitura Municipal de Luís Correia – PMLC
 SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 CNPJ: 09.339525/0001-20


Av: Profº Antonio de Pádua, nº 713 - Centro: CEP: 64.220 -000

| | | | | | |
|---|------------------|------------|----------------------|--------------------------|--|
| | Zona rural 01 | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças e/ou jovens e sua convivência comunitária; • Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; • Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. |
| FACILITADOR DE OFICINAS DE ESPORTES E LAZER Sede/Camurupim | Sede | R\$ 998,00 | 40 horas Semanais | Ensino Médio Completo | <ul style="list-style-type: none"> • Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças e/ou jovens e sua convivência comunitária; • Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças e/ou jovens e sua convivência comunitária; • Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; • Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. |
| | 02 | | | | |
| | Zona rural 01 | | | | |
| VISITADOR Sede/Camurupim | Sede | R\$ 998,00 | 40 horas Semanais | Ensino Médio Completo | |

| | | | | | |
|-----------------------------|------------------|------------|----------------------|--------------------------|--|
| | 05 | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e realizar e registrar visitas domiciliares as famílias do Programa Criança feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor; • Realizar a caracterização da família, gestante e criança, por meio de formulário específico; • Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; • Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; • Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; • Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; • Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; • Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; • Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; • Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; • Participar das capacitações destinadas aos visitantes; • Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; |
| | Zona rural 05 | | | | |
| DIGITADOR/ ENTREVISTADOR | Sede 07 | R\$ 998,00 | 40 horas Semanais | Ensino Médio Completo | <ul style="list-style-type: none"> • Ter conhecimento básico em informática, e habilidade em digitação; • Preencher questionário/formulário manual e digitalmente; • Verificar coerência da resposta; Coletar informações sociodemográficas, em domicílios; • Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente; • Organizar os arquivos e conferir os formulários; |

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Luís Correia – PMLC
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CNPJ: 09.339525/0001-20



Av: Profº Antonio de Pádua, nº 713 - Centro: CEP: 64.220 -000

FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES.

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Indicar exclusão e mudanças em cadastros; Cadastrar famílias; e Atualizar cadastro da família; • Identificar o responsável familiar com base em documentos; Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único; Identificar a demanda da família; • Organizar as informações e os documentos para controle interno; • Orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas; • Realizar busca ativa das famílias; • Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade; |
|--|--|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURIMATÁ



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOLÂNDIA
C.N.P.J. 41.522.269/0001 - 15
Rua Porfíria Maria de Sousa, 21 - Centro - Fone: (89) 3439-1174
CEP. 64.685-000 - Marcolândia - Piauí
Adm. 2017 - 2020

PORTARIA Nº 050/2019

DECRETO N.º 030/2019 - GP

Marcolândia - Piauí, 22 de Julho de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURIMATÁ, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37, inciso, II da Constituição Federal e art. 68 e incisos, II, IV da Lei Orgânica Municipal.

O Prefeito Municipal de Marcolândia, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, inseridas na Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO, que na Área Urbana, em grande parte, os prédios residenciais e comerciais foram edificados em terrenos de Titularidade deste Município;
CONSIDERANDO, que esta situação é anterior à emancipação do Município, portanto, há mais de 25 (Vinte e um) anos;
CONSIDERANDO, o relevante interesse público de que se reveste a regularização de uma situação de fato e a emissão do título de propriedade;
CONSIDERANDO, a autorização legislativa, materializada na Lei Municipal N.º 127 de 25 de Novembro de 2.004;
CONSIDERANDO, a Lei Orgânica do Município, artigo 110, I, "a";
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 17, § 4º da Lei federal N.º 8.666/93;
CONSIDERANDO, Processo Administrativo N.º 005/2.019;

RESOLVE:

DECRETA:

Art. 1º - INTEGRALIZAR a senhora Lindaureci Nunes Barreto, portadora do RG nº 587.110 - SSP/PI, inscrita no CPF sob o Nº 347.575.703-68, com mais 20 (vinte) horas no Cargo originário de Professora Classe "A", cumprimento à jornada de trabalho estatuída no Edital do Concurso Público, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Portaria e nº 242/2008 e Termo de Compromisso e Posse nº 223/2008, passando a ser lotada no Complexo Educacional Valdecir Rodrigues de Albuquerque, deste Município, em face aos Princípios da Impessoalidade, da Indisponibilidade do Interesse Público e da Supremacia do Interesse Público sobre o privado.

Art. 1º - DOAR, ao Senhor JOAQUIM SANTOS ANDRADE, brasileiro, portador do RG nº 3.524.068 - SSP/SP, inscrito sob o CPF nº 609.936.043-31, residente e domiciliado na Rua Zulmiro Cesar de Andrade, S/Nº, Centro, CEP: 64.685-000, Marcolândia - Piauí, O IMÓVEL URBANO, localizado na Rua Zulmiro Cesar de Andrade, medindo a Área de 9,99 m² (Nove metros e Noventa e nove metros quadrados), coordenadas geográficas: S 07º 26'573" W 40º 39'831", limites: Ao Norte, mede 2,70 metros, limitando-se com o Senhor Evaristo José Zuza; Ao sul, mede 2,70 metros, limitando-se com a Rua Zulmiro Cesar de Andrade; Ao Leste, mede 3,70 metros, limitando-se com o senhor Evaristo José Zuza; Ao Oeste, mede 3,70 metros, limitando-se com o senhor Osmar Santos de Araújo.
2º - FICA AUTORIZADO O REGISTRO DO IMÓVEL DOADO no Cartório de Registro de Imóveis da cidade e Comarca de Marcolândia, Estado do Piauí.

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

Art. 3º - O Presente Decreto entrará em vigor na data da sua publicação e revoga todas as disposições contrárias.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcolândia, Estado do Piauí, aos Vinte e Dois dias do Mês de Julho do ano de Dois Mil e Dezenove. (22/07/2019)

Curimatá-Piauí, 22 de julho de 2019.

Valdecir Rodrigues de Albuquerque Júnior
Prefeito Municipal

Francisco Pedro de Araújo
Prefeito Municipal